



# **RECHTSPOSITIEREGELING**

## **Specifieke diensten OCMW**

**(statutair personeel ter beschikking gesteld van Zorggroep Orion)**

# Inhoud

<b>TITEL I. TOEPASSINGSGBIED EN DEFINITIES .....</b>	<b>5</b>
<b>TITEL II. DE LOOPBAAN .....</b>	<b>7</b>
1 HOOFDSTUK I. DE INDELING VAN DE GRADEN EN DE PROCEDURES VOOR DE VERVULLING VAN DE FUNCTIES .....	7
2 HOOFDSTUK II. DE AANWERVING .....	8
2.1 Afdeling 1. De toelatings- en aanwervingsvoorwaarden .....	8
2.2 Afdeling 2. De aanwervingsprocedure .....	10
2.3 Afdeling 3. De selectieprocedure .....	11
2.4 Afdeling 4. Wervingsreserves .....	12
2.5 Afdeling 5. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de maatschappelijk werker .....	13
2.6 Afdeling 6. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap .....	13
2.7 Afdeling 7. De indiensttreding .....	14
3 HOOFDSTUK III. DE PROEFTIJD .....	14
3.1 Afdeling 1. Algemene bepalingen .....	14
3.2 Afdeling 2. De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd .....	14
3.3 Afdeling 3. De vaste aanstelling in statutair verband .....	16
4 HOOFDSTUK IV. DE EVALUATIE VAN HET PERSONEELSLID TIJDENS DE LOOPBAAN .....	16
4.1 Afdeling 1. Algemene bepalingen .....	16
4.2 Afdeling 2. De duur van de evaluatieperiode .....	16
4.3 Afdeling 3. De evaluatoren .....	17
4.4 Afdeling 4. De evaluatiecriteria en het planningsgesprek .....	17
4.5 Afdeling 5. De tussentijdse opvolging .....	18
4.6 Afdeling 6. De evaluatie .....	18
4.7 Afdeling 7. Het evaluatieresultaat .....	19
4.8 Afdeling 8. De gevolgen van het evaluatieresultaat .....	19
4.9 Afdeling 9. Het beroep tegen de evaluatie .....	20
4.10 Afdeling 10. Het evaluatiedossier .....	21
5 HOOFDSTUK V. VORMING, TRAINING EN OPLEIDING .....	22
6 HOOFDSTUK VI. DE ADMINISTRatieve ANCIËNNITEITEN VAN HET PERSONEELSLID .....	22
7 HOOFDSTUK VII. DE FUNCTIONELE LOOPBAAN .....	25
7.1 Afdeling 1. Algemene bepalingen .....	25
7.2 Afdeling 2. De functionele loopbanen per niveau .....	25
8 HOOFDSTUK 8. DE BEVORDERING .....	27
8.1 Afdeling 1. Algemene bepalingen .....	27
8.2 Afdeling 2. De bevorderingsvoorwaarden en de selectie .....	28
9 HOOFDSTUK IX. DE VERVULLING VAN EEN VACATURE DOOR INTERNE PERSONEELSMOBILITEIT .....	29
9.1 Afdeling 1. Algemene bepalingen .....	29
9.2 Afdeling 2. De voorwaarden en de procedures voor interne personeelsmobiliteit .....	30
<b>TITEL III. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP EN DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE .....</b>	<b>32</b>
1 HOOFDSTUK I. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP .....	32
2 HOOFDSTUK 2. DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE .....	32
<b>TITEL IV. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN HET VAST AANGESTELDE STATUTAIRE PERSONEELSLID .....</b>	<b>34</b>
1 HOOFDSTUK I. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN HET VAST AANGESTELDE STATUTAIRE PERSONEELSLID IN EEN FUNCTIE VAN DEZELFDE RANG .....	34
2 HOOFDSTUK 2. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN HET VAST AANGESTELDE STATUTAIRE PERSONEELSLID IN EEN FUNCTIE VAN EEN LAGERE GRAAD .....	35
<b>TITEL V. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIRE PERSONEELSLID EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING .....</b>	<b>36</b>
1 HOOFDSTUK I. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIRE PERSONEELSLID .....	36
2 HOOFDSTUK 2. DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING VAN HET STATUTAIRE PERSONEELSLID .....	37
<b>TITEL VI. HET SALARIS .....</b>	<b>39</b>
1 HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN .....	39
2 HOOFDSTUK II. DE TOEKENNING VAN PERIODIEKE SALARISVERHOOGINGEN DOOR DE OPBOUW VAN GELDELIJKE ANCIËNNITEIT .....	40
2.1 Afdeling 1. Diensten bij een overheid .....	40

2.2	<i>Afdeling 2. Diensten in de privésector of als zelfstandige</i>	41
2.3	<i>Afdeling 3. De valorisatie van de diensten</i>	41
3	HOOFDSTUK III. BIJZONDERE BEPALINGEN	42
4	HOOFDSTUK IV. DE BETALING VAN HET SALARIS	43
<b>TITEL VII. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN</b>		<b>45</b>
1	HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	45
2	HOOFDSTUK II. DE VERPLICHTE TOELAGEN	45
2.1	<i>Afdeling 1. De haard- en standplaatstoelage</i>	45
2.2	<i>Afdeling 2. Het vakantiegeld</i>	46
2.3	<i>Afdeling 3. De eindejaarstoelage</i>	46
3	HOOFDSTUK III. DE ONREGELMATIGE PRESTATIES	48
3.1	<i>Afdeling 1. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen</i>	48
3.2	<i>Afdeling 2. Onregelmatige prestaties van het verplegend, verzorgend en paramedisch personeel in de federaal gefinancierde gezondheidsinrichtingen</i>	49
3.3	<i>Afdeling 3. De overuren</i>	50
3.4	<i>Afdeling 4. De verstoringstoelage</i>	50
4	HOOFDSTUK IV. DE ANDERE TOELAGEN	51
4.1	<i>Afdeling 1. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie</i>	51
4.2	<i>Afdeling 2. De gevarentoelage</i>	51
4.3	<i>Afdeling 3. De permanentietoelage</i>	51
4.4	<i>Afdeling 4. De toelage voor opdrachthouderschap</i>	52
5	HOOFDSTUK V. DE VERGOEDING VOOR REIS- EN VERBLIJFKOSTEN	52
5.1	<i>Afdeling 1. Algemene bepalingen</i>	52
5.2	<i>Afdeling 2. De vergoeding voor reiskosten</i>	52
6	HOOFDSTUK VI. DE SOCIALE VOORDELEN	53
6.1	<i>Afdeling 1. De maaltijdcheques</i>	53
6.2	<i>Afdeling 2. De hospitalisatieverzekering</i>	53
6.3	<i>Afdeling 3. De vergoeding van de kosten van het woon-werkverkeer</i>	54
6.4	<i>Afdeling 4. De begrafenisvergoeding</i>	54
6.5	<i>Afdeling 5. De anciënniteitspremie en de premie bij oppensioenstelling</i>	55
6.6	<i>Afdeling 6. Andere sociale voordelen</i>	55
<b>TITEL VIII. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN</b>		<b>56</b>
1	HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	56
2	HOOFDSTUK II. DE JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN	56
3	HOOFDSTUK III. DE FEESTDAGEN	58
4	HOOFDSTUK IV. BEVALLINGSVERLOF EN OPVANGVERLOF	59
4.1	<i>Afdeling 1. Het bevallingsverlof</i>	59
4.2	<i>Afdeling 2. Het opvangverlof</i>	61
4.3	<i>Afdeling 2. Het pleegouderverlof</i>	61
5	HOOFDSTUK V. HET ZIEKTEVERLOF EN HET VERLOF WEGENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID	62
6	HOOFDSTUK VI. DE DISPONIBILITEIT	64
7	HOOFDSTUK VII. HET VERLOF VOOR OPDRACHT	65
8	HOOFDSTUK VIII. DE TERBESCHIKKINGSTELLING	66
9	HOOFDSTUK IX. HET OMSTANDIGHEIDSVLOF	67
10	HOOFDSTUK X. HET ONBETAALD VERLOF	68
10.1	<i>Afdeling 1. Het onbetaald verlof als gunstmaatregel</i>	68
10.2	<i>Afdeling 2. Het onbetaald verlof als recht</i>	69
11	HOOFDSTUK XI. DE LOOPBAANONDERBREKING	70
11.1	<i>Afdeling 1. Algemene bepalingen</i>	70
11.2	<i>Afdeling 2. Loopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen</i>	71
11.3	<i>Afdeling 3. Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid</i>	71
11.4	<i>Afdeling 4. Het ouderschapsverlof</i>	73
11.5	<i>Afdeling 5. Het mantelzorgverlof</i>	74
12	HOOFDSTUK XII. VLAAMS ZORGKREDIET	74
13	HOOFDSTUK XIII. HET POLITIEK VERLOF	75
14	HOOFDSTUK XIV. HET VAKBONDSVERLOF	75
15	HOOFDSTUK XV. MAATREGELEN INZAKE VRIJSTELLING VAN ARBEIDSPRESTATIES EN EINDELOOPBAAN	75
16	HOOFDSTUK XVI. DE DIENSTVRIJSTELLINGEN	75

17	HOOFDSTUK XVII. HET QUARANTAINEVERLOF .....	77
	<b>TITEL IX. OVERGANGSBEPALINGEN .....</b>	<b>79</b>
1	HOOFDSTUK I. PERSONEELSLEDEN WAARVOOR VÓÓR DE DATUM INGANG VAN DEZE RECHTSPOSITIEREGELING HET ADMINISTRATIEF STATUUT GELDT .....	79
2	HOOFDSTUK II. PERSONEELSLEDEN WAARVOOR VÓÓR DE DATUM INGANG VAN DEZE RECHTSPOSITIEREGELING DE RECHTSPOSITIEREGELING GEMEENSCHAPPELIJKE FUNCTIES GELDT .....	79
3	HOOFDSTUK III. DIVERSE OVERGANGSBEPALINGEN.....	80
4	HOOFDSTUK IV. INWERKINGTREDINGSBEPALING .....	80

# TITEL I. TOEPASSINGSGEBIED EN DEFINITIES

- Artikel 1. Deze rechtspositieregeling werd opgemaakt met toepassing van het Rechtspositiebesluit voor het OCMW-personeel van 12 november 2010 artikel 186 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.
- Artikel 2. Deze rechtspositieregeling is van toepassing op de statutaire personeelsleden van OCMW Turnhout die ter beschikking gesteld worden van de publiekrechtelijke vereniging Zorggroep Orion. Deze vereniging werd opgericht door OCMW Turnhout, conform Deel 3, Titel 4, Hoofdstuk 2 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.
- Artikel 3. In deze rechtspositie wordt verstaan onder:
- 1° Aanstellende overheid: het vast bureau;
  - 2° Arbeidswet: de wet van 16 maart 1971;
  - 3° Contractuele personeelslid: elk personeelslid dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978;
  - 4° Competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie;
  - 5° Functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;
  - 6° 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.
  - 7° Graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een bepaalde functie;
  - 8° Hoofd van het personeel: de algemeen directeur;
  - 9° Lokale overheden in het werkingsgebied Turnhout: Stad Turnhout, OCMW Turnhout, OCMW-vereniging(en) en AGB('s) Turnhout;
  - 10° OCMW: het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;
  - 11° Personeelslid: het statutaire personeelslid;
  - 12° Raad: de raad voor maatschappelijk welzijn;
  - 13° Rechtspositiebesluit gemeentepersoneel: het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
  - 14° Rechtspositiebesluit OCMW-personeel: het besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

- 15° Sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die het bestuur aan de personeelsleden toekent;
- 16° Statutaire personeelslid: het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast aangesteld is in statutair dienstverband of dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;
- 17° Statutaire personeelslid op proef: het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;
- 18° Toelage: een geldelijk voordeel dat het personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;
- 19° Uitvoerend orgaan: het vast bureau;
- 20° Vast aangestelde statutaire personeelslid : het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband, ook genoemd 'in vast verband benoemd' in afdeling 2 van het 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;
- 21° Vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;
- 22° Voltijds en volledige prestaties: betrekking hebbend op een prestatie van achtendertig uur per week;

# TITEL II. DE LOOPBAAN

## 1 HOOFDSTUK I. DE INDELING VAN DE GRADEN EN DE PROCEDURES VOOR DE VERVULLING VAN DE FUNCTIES

---

- Artikel 4. § 1 De graden worden ingedeeld in vijf niveaus. De niveaus stemmen, met uitzondering van de niveaus D en E, overeen met een diplomavereiste van een bepaald onderwijsniveau.
- § 2 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 het 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;
  - 5° niveau E: geen diplomavereiste.
- Artikel 5. § 1 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.
- § 2 De rangen per niveau zijn:
- 1° in niveau A:
    - a) voor de basisgraad: Av (A1a-A1b-A2a of A1a-A2a-A3a)
    - b) voor de hogere graden, in opklimmende volgorde: Ax (A4a-A4b) en Ay (A5a-A5b)
  - 2° in niveau B:
    - a) voor de basisgraad: Bv (B1-B2-B3 en BV1-BV2-BV3)
    - b) voor de hogere graadgraden, in opklimmende volgorde: Bx (B4-B5 en BV5) en By (BV7)
  - 3° in niveau C:
    - a) voor de basisgraad: Cv (C1-C2, C1-C2-C3 en C3-C4)
    - b) voor de hogere graad Cx (C4-C5)
  - 4° in niveau D:
    - a) voor de basisgraad: Dv (D1-D2-D3)
    - b) voor de hogere graad: Dx (D4-D5)
  - 5° in niveau E: Ev (E1-E2-E3)
- Er kunnen geen andere rangen ingesteld worden dan voorzien in het Rechtspositiebesluit OCMW-personeel.
- § 3 Een functie wordt in een graad gesitueerd op basis van de functiebeschrijving. De functiebeschrijvingen worden opgesteld onder eindverantwoordelijkheid van het hoofd van het personeel.

- Artikel 6. § 1 Met behoud van de toepassing van de specifieke regels per procedure wordt een vacante betrekking, ongeacht haar rangindeling, vervuld op een van de volgende manieren:
- 1° door een aanwervingsprocedure;
  - 2° door een bevorderingsprocedure;
  - 3° door een procedure van interne personeelsmobiliteit;
  - 4° door een combinatie van twee of meerdere procedures vermeld in punt 1°, 2° en 3°.
- § 2 Bij een aanwervingsprocedure worden tegelijk personen extern aan het bestuur en personen in dienst van het bestuur uitgenodigd om zich kandidaat te stellen.
- De aanstellende overheden van Stad, OCMW, OCMW-vereniging en AGB kunnen samen aanwervingsprocedures organiseren voor vacatures in betrekkingen die zowel bestaan bij Stad, OCMW, OCMW-vereniging en AGB.
- § 3 Bij de bevorderingsprocedure en bij de procedure van interne personeelsmobiliteit worden alleen personeelsleden in dienst van het bestuur uitgenodigd om zich kandidaat te stellen.
- De aanstellende overheid kan bij de vacantverklaring beslissen om ook de personeelsleden van de andere lokale overheden in het werkingsgebied Turnhout uit te nodigen om zich kandidaat te stellen. In dat geval wordt de beslissing aan de lokale overheden overgemaakt met het verzoek om de vacature intern bekend te maken.
- § 4 De eerste paragraaf is niet van toepassing als er voor een functie een wervings- of bevorderingsreserve werd aangelegd.
- § 5 De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van een functie volgens welke procedure(s) ze vervuld wordt.
- § 6 Als de aanstellende overheid bij de vacantverklaring kiest voor de aanwervingsprocedure en dezelfde functie kan ingevuld worden via bevordering, dan wordt gelijktijdig een bevorderingsprocedure opgestart.

## 2 HOOFDSTUK II. DE AANWERVING

---

### 2.1 Afdeling 1. De toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

- Artikel 7. § 1 Om toegang te hebben tot 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° Belg zijn of burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat;
  - 4° medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.
- § 2 Het passende gedrag, vermeld in § 1, punt 1°, wordt getoetst aan de hand van een voor de functie vereist uittreksel uit het strafregister.
- Onverminderd het bindende karakter van andere wettelijke of reglementaire bepalingen die desbetreffend voor bepaalde functies van toepassing zijn, mag de kandidaat, als daarop ongunstige vermeldingen voorkomen, daarover een schriftelijke toelichting voorleggen.



De medische geschiktheid van de kandidaat, vermeld in § 1, punt 4°, moet vaststaan voor de datum van indiensttreding.

- Artikel 8. § 1 Om in aanmerking te komen voor aanwerving moeten de kandidaten:
- 1° voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
  - 2° slagen voor de selectieprocedure.
- § 2 Bovendien moeten de kandidaten :
- 1° voor de functies in de basisgraden van niveau A, B en C: voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is;
  - 2° voor de functies in de hogere rangen van niveau A, B en C:
    - a) voldoen aan de diplomavereiste, vermeld in punt 1°;
    - b) minimum twee jaar relevante beroepservaring hebben;
  - 3° voor een functie in de hogere rang van niveau D: minimum twee jaar relevante beroepservaring hebben.
- Alleen de diploma's of getuigschriften, vermeld op de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau die vastgesteld is ter uitvoering van artikel 11 van het rechtspositiebesluit gemeentepersoneel komen bij aanwerving in aanmerking.

Artikel 9. De aanstellende overheid kan aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen.

- Artikel 10. § 1 De aanstellende overheid kan in uitzonderlijke gevallen bij de vacantverklaring van een functie van niveau A, B of C beslissen om kandidaten die niet voldoen aan de diplomavereiste die voor dat niveau de regel is, in aanmerking te nemen voor de aanwerving. Dit op voorwaarde dat de functie noch op basis van de functiebeschrijving, noch krachtens een reglementering van de hogere overheid een specifiek diploma vergt.
- § 2 Voor de toepassing van § 1 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.
- § 3 De vakbonden worden van deze beslissing op de hoogte gebracht.
- § 4 De beslissing moet gestoeld zijn op objectieve criteria zoals:
- 1° gegevens van de regionale overheid over schaarste op de arbeidsmarkt om bepaalde functies op te vullen;
  - 2° cijfergegevens die de ondervertegenwoordiging in de plaatselijke tewerkstelling aantonen van bepaalde, in de tewerkstellingsmaatregelen van de hogere overheden genoemde kansengroepen, in relatie tot regionale indicatoren over de aanwezigheid van die kansengroepen in de werkloosheid;
  - 3° bepaalde functiespecifieke criteria.

Artikel 11. Het personeelslid dat tewerkgesteld is in een deeltijdse functie nadat hij geslaagd is voor selectieproeven, is vrijgesteld van nieuwe selectieproeven als de wekelijkse prestaties binnen die functie uitgebreid worden of als de functie voltijds wordt.

## 2.2 Afdeling 2. De aanwervingsprocedure

Artikel 12. § 1 Aan elke aanwerving gaat een voldoende externe en interne bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf.

Bij de keuze van de bekendmakingskanalen houdt de aanstellende overheid rekening met de doeltreffendheid ervan voor de vacante functie.

Als Stad, OCMW, OCMW-vereniging en AGB een gezamenlijke aanwervingsprocedure organiseren, doen ze samen een oproep aan de kandidaten. Bij die oproep wordt meegedeeld dat er een gezamenlijke selectieprocedure wordt georganiseerd, waarvan de resultaten gelden voor de betrokken besturen. De bekendmaking van de vacature vermeldt dat de ingediende kandidaturen geldig zijn voor de overheden die de gezamenlijke selectieprocedure organiseren.

§ 2 De bepalingen van § 1 zijn niet van toepassing als er nog een wervingsreserve bestaat die geldig is voor de vacature.

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

Artikel 13. § 1 De uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen volgt minimaal veertien kalenderdagen op de datum van bekendmaking van de vacature.

§ 2 Elke kandidaat krijgt een ontvangstmelding van zijn kandidatuur.

Artikel 14. § 1 Enkel de kandidaat die aan de diplomavooraanvragen voor de functie voldoet, neemt deel aan de selectieprocedure. Hij levert hiervoor de nodige bewijzen ten laatste op de uiterste datum geldend voor de inschrijvingen voor de selectieprocedure.

§ 2 Op § 1 van dit artikel gelden volgende uitzonderingen:

1° laatstejaarsstudenten leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de datum van indiensttreding vastgesteld door de aanstellende overheid.

2° kandidaten die een buitenlands diploma voorleggen, leveren vóór de selectieprocedure start het bewijs dat ze de gelijkwaardigheid van het diploma hebben aangevraagd. Uiterlijk op de datum van indiensttreding vastgesteld door de aanstellende overheid moeten ze het gelijkwaardigheidsbewijs voorleggen, zo niet komen ze niet in aanmerking voor indiensttreding.

3° als de kandidaat een diploma, attest, brevet of getuigschrift van een specifieke opleiding moet voorleggen of behalen binnen de proeftijd, dan levert hij het bewijs dat hij daaraan voldoet ten laatste bij de afloop van de proeftijd.

- § 3 Als bewijsstukken volstaan gewone kopieën of afschriften van de vereiste documenten. Eventuele eensluidend verklaarde kopieën kunnen alleen gevraagd worden aan geslaagde kandidaten.
- Artikel 15. § 1 De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen en van de voorgelegde bewijzen.
- § 2 Op basis van die beoordeling wordt beslist welke kandidaten definitief tot de selectieprocedure worden toegelaten. De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht met vermelding van de reden voor de weigering.

## 2.3 Afdeling 3. De selectieprocedure

- Artikel 16. § 1 De selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van één of meer selectietechnieken. De selectiecriteria en de selectietechnieken worden afgestemd op de functiebeschrijving van de functie. Voor functies van dezelfde graad zijn de selectietechnieken gelijkwaardig.
- § 2 Voor leidinggevende functies bevat de selectie ook een proef die de managements- en leiderschapscapaciteiten op het niveau van de functie test. Deze test moet worden afgenomen door een extern adviesbureau.
- § 3 Voor de aanvang van een selectie stelt de aanstellende overheid de concrete selectieprocedure vast. Ze bepaalt:
- 1° de selectiecriteria;
  - 2° de keuze van de selectietechnieken, waaronder, in voorkomend geval, het gebruik van een betrouwbare selectietechniek voor preselectie;
  - 3° het verloop van de selectie;
  - 4° het minimale resultaat om toegelaten te worden tot een volgende stap in de selectieprocedure en het minimale resultaat om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de selectieprocedure;
  - 5° de aard van de selectieprocedure, namelijk:
    - a) een selectieprocedure die resulteert in een bindende rangschikking van de geschikt bevonden kandidaten op basis van hun eindresultaat;
    - b) een selectieprocedure die alleen resulteert in een lijst van de geschikt bevonden kandidaten. Uit deze lijst kan de aanstellende overheid dan een kandidaat kiezen. Deze keuze moet uitdrukkelijk gemotiveerd worden.
- § 4 Als de aanstellende overheid kiest voor een combinatie van de aanwervingsprocedure en de bevorderingsprocedure en voor 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.
- § 5 De niveau- of capaciteitstest, vermeld in artikel 10, § 2, 1°, onderzoekt of de kandidaat in staat is te functioneren op het niveau waarin de functie is gesitueerd. Een extern adviesbureau voert deze test uit.
- 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, behoudt het gunstige resultaat daarvan voor een periode van twee jaar en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan een niveau- of capaciteitstest.

- Artikel 17. § 1 Een selectiecommissie die uitsluitend uit deskundigen bestaat, voert de selectie uit. Ten minste een derde van de leden van de selectiecommissie zijn deskundigen die extern zijn aan het eigen bestuur. De aanstellende overheid kan vanwege de specificiteit van de functies uitzonderlijk en mits motivering afwijken van dat minimumaantal.
- § 2 De leden van de raad en van het uitvoerend orgaan van het bestuur kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie.
- § 3 De aanstellende overheid stelt de selectiecommissie samen en bepaalt haar werking (onder meer: taakverdeling, gedragscode, data voorbereidende besprekingen,...).
- § 4 Raadsleden en vertegenwoordigers van de representatieve vakorganisaties mogen de selecties bijwonen als waarnemer. Zij mogen niet aanwezig zijn bij de voorbereidende besprekingen en de deliberaties.
- Artikel 18. De kandidaten worden minstens veertien kalenderdagen vooraf op de hoogte gebracht van het selectieprogramma, de data waarop en de plaatsen waar de selectieproeven worden afgenomen.
- Artikel 19. De selectiecommissie maakt voor elke selectietechniek een gemotiveerd verslag op. Het verslag vermeldt per kandidaat het resultaat. De selectiecommissie maakt bij de afsluiting van de selectieprocedure een eindverslag op met vermelding van de deelresultaten van de kandidaten en van hun eindresultaat.
- Artikel 20. De kandidaten worden op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Zij hebben op hun verzoek toegang tot de selectieresultaten in overeenstemming met de bepalingen van het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

## 2.4 Afdeling 4. Wervingsreserves

- Artikel 21. § 1 De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring of er een wervingsreserve wordt aangelegd en hoe lang die geldig is.
- Als Stad, OCMW, OCMW-vereniging en AGB samen een aanwervingsprocedure organiseren, beslissen de aanstellende overheden bij de vacantverklaring of er een wervingsreserve wordt aangelegd en hoe lang die geldig is.
- De geldingsduur van de wervingsreserve, met inbegrip van eventuele verlenging, bedraagt ten hoogste 48 maanden.
- § 2 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.
- § 3 De aanstellende overheid kan geen nieuwe aanwervingsprocedure organiseren zolang er voor dezelfde functie nog kandidaten opgenomen zijn in een daarvoor nog geldige wervingsreserve.
- § 4 Na een vergelijkende selectie wordt telkens de eerst gerangschikte kandidaat van de wervingsreserve het eerst geraadpleegd om de vacature te vervullen.
- § 5 Bij een niet-vergelijkende selectie worden alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten geraadpleegd om de vacature te vervullen. Onder de kandidaten die binnen de vooraf vastgestelde termijn te kennen geven dat ze

de betrekking willen aanvaarden, wordt een kandidaat gekozen op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten voor die functie.

- § 6 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.

## 2.5 Afdeling 5. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de maatschappelijk werker

Artikel 22. Met behoud van de toepassing van andere wettelijke of reglementaire bepalingen moeten kandidaten voor de toegang tot de functie van maatschappelijk werker, vermeld in artikel 183 van het decreet over het lokaal bestuur, houder zijn van ofwel:

- 1° het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;
- 2° het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg of een daarmee gelijkgesteld diploma.

Onder gelijkgesteld wordt verstaan:

Voor punt 1°: het diploma van maatschappelijk assistent vóór de invoering van de BAMA-structuur (lees van vóór het academiejaar 2004-2005).

Voor punt 2°: het diploma van sociaal verpleegkundige van vóór de BAMA-structuur (lees van vóór het academiejaar 2004-2005).

## 2.6 Afdeling 6. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

- Artikel 23. § 1 Ten minste 2% van het totale aantal personeelsleden binnen het bestuur, uitgedrukt in voltijds equivalenten, bestaat uit personen met een arbeidshandicap, die aan een van de volgende voorwaarden voldoen:
- 1° ze zijn ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, voorheen het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;
  - 2° ze zijn erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als personen met een handicap;
  - 3° ze komen in aanmerking voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of voor een integratietegemoetkoming, die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap;
  - 4° ze zijn in het bezit van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;
  - 5° ze zijn slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en ze kunnen een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66%, uitgereikt door het Fonds voor Arbeidsongevallen, door het Fonds voor Beroepsziekten of door Medex in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;

6° ze hebben hun hoogste getuigschrift of diploma behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

Voor de toepassing van het percentage, vermeld in het eerste lid, worden de betrekkingen van het verplegend en verzorgend personeel niet meegerekend.

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

## **2.7 Afdeling 7. De indiensttreding**

Artikel 24. De aanstellende overheid bepaalt de datum of de termijn van indiensttreding van het geselecteerde personeelslid.

Artikel 25. Het personeelslid legt de eed, vermeld in het decreet lokaal bestuur, artikel 187, af bij zijn indiensttreding. Voor maatschappelijk werkers geldt in dit verband artikel 183 § 1 van het decreet lokaal bestuur.

# **3 HOOFDSTUK III. DE PROEFTIJD**

---

## **3.1 Afdeling 1. Algemene bepalingen**

Artikel 26. De proeftijd beoogt de integratie van het op proef aangestelde statutaire personeelslid in de organisatie en de inwerking in zijn functie. De proeftijd stelt de aanstellende overheid in staat de geschiktheid van het nieuwe personeelslid voor de functie na te gaan.

De rechtstreeks leidinggevende maakt met het nieuwe personeelslid de nodige afspraken gericht op een vlotte integratie en inwerking in de functie. Hij krijgt alle nodige informatie, documentatie en vorming, indien mogelijk schriftelijk.

## **3.2 Afdeling 2. De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd**

Artikel 27. § 1 De proeftijd bedraagt zes maanden voor een statutair aangesteld personeelslid van niveau E, D, C en B.

§ 2 De proeftijd bedraagt een jaar voor een statutair aangesteld personeelslid van niveau A.

§ 3 Als de aanwervingsvoorwaarden bepalen dat de kandidaten voor een statutaire functie tijdens de proefperiode een attest of getuigschrift moeten behalen, dan kan de duur van de proeftijd, vermeld in § 1 en § 2 van dit artikel, verlengd worden voor de normale studieduur. De verlenging kan meermaals toegepast worden, maar is telkens beperkt tot maximum één jaar.

Artikel 28. § 1 De aanstellende overheid kan de proeftijd van een statutair aangesteld personeelslid eenmaal verlengen op advies van de eerste evaluator en dit

maximaal met de duur van de oorspronkelijke proeftijd, met uitzondering van de verlengingen voorzien in artikel 27, § 3.

- § 2 Met uitzondering van de jaarlijkse vakantiedagen schort elke vorm van afwezigheid van meer dan veertien opeenvolgende kalenderdagen de proeftijd op, dit voor de duur van de afwezigheid en beperkt tot maximaal de duur van de proeftijd.
- § 3 De aanstellende overheid kan beslissen dat de proeftijd ten einde loopt en dat een eindbeoordeling zal worden uitgesproken in geval van langdurige periodes van afwezigheid die de proeftijd als zodanig zouden uithollen of die een eindbeoordeling van de proeftijd eindeloos zouden uitstellen.

Artikel 29. De diensten die een personeelslid in contractueel verband, ononderbroken tot de datum van zijn statutaire aanstelling op proef, in dezelfde functie heeft vervuld bij het OCMW van Turnhout, worden voor de proeftijd in aanmerking genomen. Dit op voorwaarde dat het personeelslid voor die diensten een gunstig evaluatieresultaat heeft gekregen.

Artikel 30. Het nieuwe personeelslid wordt, indien organisatorisch mogelijk, geëvalueerd door twee leidinggevenden. De rechtstreeks leidinggevende is de eerste evaluator. De tweede evaluator bewaakt de objectiviteit en kwaliteit van het evaluatieproces. Zijn aanwezigheid bij de plannings-, opvolg- en evaluatiegesprekken is enkel noodzakelijk als de eerste evaluator of het personeelslid hier om vraagt.

- Artikel 31. § 1 Binnen de twee weken na de indiensttreding van het nieuwe personeelslid vindt een planningsgesprek plaats. Op dat moment worden de doelstellingen en verwachtingen met betrekking tot de functie en het functioneren in de dienst, zoals opgenomen in de functiebeschrijving, de taakafspraken en de evaluatiecriteria vastgelegd.
- § 2 Het personeelslid krijgt tijdens de proeftijd feedback over zijn manier van functioneren. Als deze feedback negatieve elementen bevat, wordt hiervan een verslag opgemaakt.
- Tenminste halverwege de proeftijd vindt er een formeel opvolggesprek plaats.
- Van het opvolggesprek wordt een verslag opgemaakt. Dit wordt tegen ontvangstbewijs afgegeven aan het personeelslid.
- § 3 Voor het einde van de proeftijd, vindt een eindevaluatie van de proeftijd plaats. Het resultaat van deze eindevaluatie is ofwel gunstig ofwel ongunstig. In geval van twijfel kan de evaluator een verlenging van de proeftijd voorstellen, zoals bepaald in artikel 28, § 1.
- § 4 Tegen de ongunstige evaluatie is intern geen beroep mogelijk.
- § 5 Bij een aanwerving heeft de ongunstige evaluatie voor het einde van de proeftijd het ontslag tot gevolg.
- In geval het personeelslid na een bevorderingsprocedure een ongunstige evaluatie op het einde van de proeftijd behaalt, wordt het herplaatst in de functie die het had vóór de aanstelling op proef.
- De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

Artikel 32. Na afloop van de proeftijd behoudt het statutaire personeelslid op proef zijn hoedanigheid van op proef aangesteld personeelslid, tot de aanstellende overheid

beslist over de vaste aanstelling of het ontslag. De aanstellende overheid neemt haar beslissing zonder uitstel.

### **3.3 Afdeling 3. De vaste aanstelling in statutair verband**

Artikel 33. Het statutaire personeelslid op proef wordt vast aangesteld in statutair verband op voorwaarde dat het:

1° voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden, de aanwervingsvoorwaarden en de eventueel vastgestelde aanvullende aanwervingsvoorwaarden die voor de betrekking van toepassing zijn;

2° de proeftijd met een gunstig evaluatieresultaat heeft beëindigd, behalve wanneer toepassing moet gemaakt worden van artikel 29.

Het personeelslid wordt vast aangesteld in statutair verband in de functie waarin het op proef werd aangesteld. De vaste aanstelling gaat in op de datum waarop de proeftijd effectief verstreken is.

## **4 HOOFDSTUK IV. DE EVALUATIE VAN HET PERSONEELSLID TIJDENS DE LOOPBAAN**

---

### **4.1 Afdeling 1. Algemene bepalingen**

Artikel 34. § 1 Alle personeelsleden zijn tijdens hun loopbaan onderworpen aan de periodieke evaluatie, behalve personeelsleden die minder dan zes maanden prestaties verricht hebben buiten de proeftijd.

§ 2 De evaluatie is de beoordeling van de wijze waarop het personeelslid functioneert in zijn of haar functie. Ze houdt de toetsing in van een aantal vooraf gekende evaluatiecriteria.

Artikel 35. De personeelsleden van het bestuur worden geëvalueerd op ambtelijk niveau.

Artikel 36. De personeelsleden worden geïnformeerd over alle aspecten van het evaluatiestelsel en over de evaluatiecriteria die op hen van toepassing zijn.

### **4.2 Afdeling 2. De duur van de evaluatieperiode**

Artikel 37. § 1 De evaluatiecyclus duurt één jaar en loopt van 1 januari tot 31 december.

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

Artikel 38. § 1 Elk personeelslid dat ten minste zes maanden prestaties verricht heeft, buiten de proeftijd, wordt op het einde van de evaluatiecyclus geëvalueerd.

§ 2 De personeelsleden die binnen de evaluatiecyclus de minimale prestatieduur van zes maanden niet hebben bereikt, worden niet geëvalueerd binnen die evaluatiecyclus. Hun evaluatie wordt uitgesteld naar de volgende



evaluatiecyclus. De personeelsleden die reeds geëvalueerd werden binnen de organisatie, behouden tot dan hun laatst behaalde evaluatieresultaat.

### 4.3 Afdeling 3. De evaluatoren

- Artikel 39. § 1 Een personeelslid kan slechts als beoordelaar optreden als het voldoet aan de volgende voorwaarden:
- 1° is leidinggevende;
  - 2° heeft de opleiding tot beoordelaar met goed gevolg beëindigd.
- § 2 De algemeen directeur wijst de evaluatoren aan. Hij zorgt voor de opleiding van de evaluatoren en waakt over de eenduidige toepassing van het evaluatiesysteem binnen de diensten.
- § 3 De evaluatoren worden zelf onder meer geëvalueerd op hun wijze van evalueren. Als een evaluator negatief geëvalueerd wordt, kan de algemeen directeur, al dan niet tijdelijk, een andere evaluator aanwijzen als dat op basis van de inhoud van de evaluatie aangewezen blijkt.
- Artikel 40. § 1 Het personeelslid wordt geëvalueerd door twee evaluatoren waarvan de eerste de rechtstreeks leidinggevende is. Hierbij wordt rekening gehouden met de werkelijke verdeling van de taken en verantwoordelijkheden. De tweede evaluator is een hoger geplaatste leidinggevende.
- § 2 De tweede evaluator bewaakt de objectiviteit en kwaliteit van het evaluatieproces. Zijn aanwezigheid bij de plannings-, opvolg- en evaluatiegesprekken is enkel noodzakelijk indien de eerste evaluator, de te evalueren persoon of hijzelf hier om vraagt.
- § 3 De algemeen directeur kan beslissen van dit principe van twee evaluatoren af te wijken omwille van de hiërarchische positie van het personeelslid, omwille van de beperkte omvang van het personeelsbestand of omwille van de specifieke organisatiestructuur.

### 4.4 Afdeling 4. De evaluatiecriteria en het planningsgesprek

- Artikel 41. § 1 De evaluatie wordt gevoerd aan de hand van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria, vastgelegd tijdens het planningsgesprek. De evaluatiecriteria sluiten aan bij de functiebeschrijving en bij de doelstellingen van het bestuur. De doelstellingen van het bestuur worden vertaald naar persoonlijke doelstellingen.
- Daarnaast kunnen er tijdens het planningsgesprek ook persoonlijke ontwikkelingsdoelstellingen vastgelegd worden in het kader van de functie en/of de loopbaan.
- Het planningsgesprek volgt op het evaluatiegesprek en vindt uiterlijk plaats in februari. Wegens de nauwe samenhang kan het planningsgesprek gecombineerd worden met het voorgaande evaluatiegesprek.
- § 2 Bij de vaststelling van de evaluatiecriteria en de persoonlijke doelstellingen voor de evaluatie van personen met een arbeidshandicap, wordt zo nodig rekening gehouden met de handicap.

- § 3 Beide partijen bereiden het planningsgesprek actief voor en kunnen uiterlijk vijf kalenderdagen voor het gesprek agendapunten doorgeven aan de andere gesprekspartner(s).
- § 4 De eerste evaluator maakt het verslag van het planningsgesprek op.

## 4.5 Afdeling 5. De tussentijdse opvolging

- Artikel 42.
- § 1 De evaluator heeft het recht en de plicht om voldoende feedback te geven over de wijze van functioneren van het personeelslid.  
De feedback neemt de vorm aan van een opvolggesprek met het personeelslid. Onder opvolggesprek wordt verstaan: een tweerichtingsgesprek tussen de rechtstreeks leidinggevende en het personeelslid met het oog op het optimaal functioneren van het personeelslid en de optimale kwaliteit van de dienstverlening.
  - § 2 Minstens één maal per evaluatiecyclus heeft de evaluator een opvolggesprek met het personeelslid waarin feedback wordt gegeven op zijn functioneren. Dit gesprek heeft ten laatste eind augustus plaats. De evaluator organiseert het opvolggesprek, maar ook het personeelslid kan extra opvolggesprekken vragen. Als daar aanleiding toe is, worden concrete afspraken ter verbetering van het functioneren van de medewerker gemaakt. Die afspraken krijgen een schriftelijke neerslag en worden door beide partijen ondertekend.
  - § 3 Zowel het personeelslid als de evaluator(en) kunnen in dit kader te bespreken punten aangeven.
  - § 4 Nadat feiten of gedragingen van het personeelslid die een negatieve weerslag kunnen hebben op de evaluatie hebben plaatsgevonden, nodigt de eerste evaluator het personeelslid in elk geval uit voor een bijkomend opvolggesprek.
  - § 5 Naar aanleiding van een wijziging van functie, tengevolge waarvan de evaluatiecriteria gewijzigd en/of aangevuld worden, heeft een bijkomend opvolggesprek plaats. De schriftelijke neerslag van dit gesprek wordt door beide partijen ondertekend.
  - § 6 Bij de terugkeer na een langdurige afwezigheid van minstens zes maanden organiseert de eerste evaluator meteen een extra verplicht opvolggesprek.
  - § 7 Het personeelslid geeft zo snel mogelijk aan waarom hij de vooropgestelde doelstellingen niet kan halen en/of welke middelen ontbreken om deze wel te halen. De verwachte resultaten kunnen indien nodig en verantwoord aangepast worden.

## 4.6 Afdeling 6. De evaluatie

- Artikel 43.
- § 1 De evaluatie gaat gepaard met een evaluatiegesprek tussen de eerste evaluator en de te evalueren persoon. De aanwezigheid van de tweede evaluator is enkel noodzakelijk indien de eerste evaluator, de te evalueren persoon of hij zelf hier om vraagt.
  - § 2 De eerste evaluator maakt de evaluatie in orde en dit ten laatste tegen 30 november. Hij stelt zijn bevindingen met vermelding van het evaluatieresultaat vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.
  - § 3 Uiterlijk tegen 31 december screent de tweede evaluator de evaluaties van de eerste evaluator. Indien nodig kan de tweede evaluator opmerkingen

noteren op de evaluatie indien hij vindt dat de objectiviteit en de correctheid van de evaluaties op dienstniveau geschonden zijn.

- § 4 Het evaluatiegesprek vindt plaats in de periode januari-februari van het jaar na de evaluatiecyclus waarop de evaluatie betrekking heeft. De evaluator overhandigt het evaluatieverslag bij het begin van het gesprek aan het personeelslid. De evaluator en het personeelslid ondertekenen het evaluatieverslag.

Als het personeelslid weigert het evaluatieverslag te ondertekenen, wordt daarvan op het verslag melding gemaakt. Weigert het personeelslid het evaluatiegesprek dan wordt daarvan melding gemaakt op het verslag. Weigert het personeelslid een exemplaar van het evaluatieformulier in ontvangst te nemen, dan wordt dit eveneens op het verslag genoteerd en wordt hem een kopie van dat verslag aangetekend opgestuurd.

- § 5 Als met het personeelslid op het ogenblik, bedoeld in §4, geen evaluatiegesprek gevoerd kan worden ingevolge van enige vorm van afwezigheid, dan dient dit gesprek plaats te vinden zodra hij terug aanwezig is. Zolang het evaluatiegesprek uitgesteld wordt, behoudt het personeelslid het evaluatieresultaat van de vorige evaluatieperiode.
- § 6 Het personeelslid kan binnen de veertien kalenderdagen na het gesprek nog opmerkingen noteren op het originele formulier, dat in het bezit is van de eerste beoordelaar. Indien het personeelslid opmerkingen heeft geformuleerd, tekenen zowel eerste als tweede evaluator.
- § 7 Het personeelslid heeft het recht zijn persoonlijk evaluatiedossier te raadplegen en krijgt er op zijn verzoek een afschrift van.

## 4.7 Afdeling 7. Het evaluatieresultaat

- Artikel 44. § 1 Het uiteindelijke evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.
- § 2 De evaluatie is pas absoluut als er geen beroepsmogelijkheden meer mogelijk zijn.

## 4.8 Afdeling 8. De gevolgen van het evaluatieresultaat

- Artikel 45. Het personeelslid met een gunstig evaluatieresultaat dat de vereiste schaalanciënniteit heeft, stroomt door naar de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan. Daarnaast kunnen er ook afspraken gemaakt worden over de persoonlijke ontwikkeling en begeleiding van de medewerker in het kader van de loopbaan.

- Artikel 46. § 1 Het personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat stroomt niet door naar de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan. Daarnaast zijn mogelijke volgende gevolgen gekoppeld aan een eerste ongunstig evaluatieresultaat:
- 1° passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren zoals bijvoorbeeld deelnemen aan een project, jobrotatie, intervisie, verplichte extra vorming, coaching met behulp van een begeleidingscommissie;
  - 2° ambtshalve herplaatsing.

- § 2 Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid kan enkel gekoppeld worden aan een tweede opeenvolgend ongunstig evaluatieresultaat.

Na de kennisgeving van het eerste ongunstig evaluatieresultaat heeft het personeelslid de hele volgende evaluatieperiode de tijd om door middel van passende maatregelen, door de algemeen directeur bepaald, zijn prestaties te verbeteren. Als in de volgende evaluatieperiode het personeelslid geen gunstig evaluatieresultaat behaalt, volgt een ontslag wegens beroepsongeschiktheid door de aanstellende overheid op voorstel van de algemeen directeur.

De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

## 4.9 Afdeling 9. Het beroep tegen de evaluatie

- Artikel 47. § 1 Het personeelslid dat niet akkoord gaat met zijn ongunstige evaluatie, kan hiertegen in beroep gaan.

- § 2 Het beroep schorst de uitwerking van de evaluatie.

De beroepscommissie is samengesteld uit minstens vier leden:

- 1° de manager Personeel & Organisatie, die voorzit. Voor de personeelsleden waarvan dit clusterhoofd eerste of tweede coach is, of die tewerkgesteld zijn binnen de cluster Personeel & Organisatie, wordt een andere manager als voorzitter aangewezen. het sectorhoofd Personeel & Organisatie van Stad Turnhout;
- 2° andere leden van het managementteam;
- 3° een secretaris-notulist die niet deelneemt aan de besprekingen en aan de eindbeoordeling over het beroep.

De leden van de beroepscommissie - met uitzondering van de secretaris-notulist - moeten ten minste dezelfde rang hebben als het personeelslid dat een beroep indient.

Indien de beroepsinstantie om organisatorische omstandigheden niet kan worden samengesteld, kan een beroep gedaan worden op externen.

- § 3 Leden van de raad, van het uitvoerend orgaan van het bestuur, de algemeen directeur en de evaluator(en) van het personeelslid dat beroep aantekent, mogen geen deel uitmaken van de beroepscommissie.

- § 4 Het beroep moet uiterlijk binnen de dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van het evaluatiegesprek overhandigd worden. Het beroep kan schriftelijk via een aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs gecommuniceerd worden aan de algemeen directeur.

Het personeelslid en de evaluator(en) worden gelijktijdig gehoord in een tegensprekelijke hoorzitting bij de beroepscommissie. Dit dient binnen de zestig kalenderdagen na het indienen van het beroep te gebeuren. Het personeelslid komt als laatste aan het woord en heeft het recht zich te laten bijstaan door een persoon van zijn keuze.

Er wordt een verslag opgemaakt van de hoorzitting. Dit verslag wordt ondertekend door de voorzitter, de secretaris-notulist en het betrokken personeelslid. Het verslag maakt deel uit van het beroepsdossier.

De beroepsinstantie beraadslaagt, zonder de aanwezigheid van de rechtstreeks betrokken partijen, over haar bevindingen en formuleert schriftelijk een gemotiveerd advies aan de algemeen directeur tot bevestiging of tot aanpassing van de evaluatie en het evaluatieresultaat en dit uiterlijk

binnen de twintig kalenderdagen na het horen van beide partijen. Het advies maakt deel uit van het beroepsdossier.

De algemeen directeur beslist op basis van het advies of hij de bestaande evaluatie en het evaluatieresultaat aanpast of bevestigt. Hij mag geen beslissing nemen zolang hij geen definitief advies heeft gekregen van de beroepscommissie.

De definitieve beslissing van de algemeen directeur om de evaluatie en het evaluatieresultaat te bevestigen of aan te passen, moet uiterlijk twintig kalenderdagen nadat het voorstel bij de algemeen directeur is ingediend, schriftelijk bekend worden gemaakt aan het personeelslid, de evaluator en de beroepsinstantie.

De datum van overhandiging van het definitief advies van de beroepscommissie aan de algemeen directeur wordt op dezelfde dag meegedeeld aan het personeelslid.

- § 5 Verzaking aan bovenstaande termijnen kan niet in het nadeel zijn van de personeelsleden. De gevolgen ervan worden dan ook geregeld in het voordeel van het personeelslid: omzetting van het ongunstig evaluatieresultaat in een gunstig evaluatieresultaat en aanpassing van de beschrijvende evaluatie.

## 4.10 Afdeling 10. Het evaluatiedossier

Artikel 48. Van elk personeelslid wordt een individueel evaluatiedossier aangelegd.

Dit dossier bevat minstens:

- 1° de verslagen van de planningsgesprekken;
- 2° de verslagen van de opvolggesprekken in het kader van wijzigende evaluatiecriteria en opvolggesprekken in het kader van ongunstig functioneren van het personeelslid;
- 3° de eventuele persoonlijke nota's van de beoordelaar aan het personeelslid en de gebeurlijke opmerkingen van het personeelslid daarop;
- 4° de beschrijvende evaluatie en de gebeurlijke opmerkingen van het personeelslid daarop;
- 5° het eventuele beroepsschrift tegen de evaluatie;
- 6° in voorkomend geval het advies van de beroepscommissie en de beslissing van het hoofd van het personeel;
- 7° in voorkomend geval de beslissing van het hoofd van het personeel over de aan de evaluatie gekoppelde gevolgen.

De nota's waarin een beoordeling en/of motivering is opgenomen kunnen enkel in het evaluatiedossier worden opgenomen indien ze gedateerd zijn en door het personeelslid voor kennisname werden ondertekend, met dien verstande dat ook de niet door het personeelslid ondertekende nota's wél kunnen worden opgenomen in het evaluatiedossier wanneer het personeelslid weigerde tot ondertekening over te gaan.

Het evaluatiedossier wordt bijgehouden door de personeelsdienst. De leidinggevende houdt, met het oog op evaluatie, een kopie bij van de stukken waarbij hij betrokken is.

Elk personeelslid kan op elk ogenblik kennis nemen van zijn evaluatiedossier en er een afschrift van bekomen.

## 5 HOOFDSTUK V. VORMING, TRAINING EN OPLEIDING

---

- Artikel 49. § 1 Alle personeelsleden hebben recht op informatie en vorming zowel met betrekking tot aspecten die nuttig zijn voor de uitoefening van de eigen functie als om te kunnen voldoen aan de vereisten voor andere functies in het kader van bevorderingen of interne mobiliteit.
- § 2 De personeelsleden moeten zich op de hoogte houden van de ontwikkelingen en de nieuwe inzichten in de materies waarmee zij beroepshalve belast zijn.
- § 3 De vorming is een plicht als ze noodzakelijk blijkt voor 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 de implementatie van nieuwe werkmethodes en infrastructuur.
- § 4 Voor de uitvoering van het vormingsrecht en de vormingsplicht wordt onder vorming verstaan: elk begeleid en gestructureerd leertraject, binnen of buiten de organisatie, kort- of langlopend, individueel of in groepsverband.
- § 5 De vormingsverantwoordelijke zorgt in samenwerking met de algemeen directeur voor de concrete invulling van het vormingsrecht en van de vormingsplicht op basis van de vastgestelde vormingsbehoeften.

- Artikel 50. § 1 Het vormingsreglement regelt onder meer:
- 1° de vorming tijdens de proeftijd;
  - 2° de verplichtingen van het personeelslid bij deelname aan een vormingsactiviteit;
  - 3° faciliteiten die aan de personeelsleden toegekend worden bij het volgen van vorming, andere dan degene die vastgesteld worden in § 2;
  - 4° de algemene criteria op basis waarvan vormingsaanvragen geweigerd worden.
- § 2 Het personeelslid krijgt voor alle interne of externe vormingsactiviteiten waaraan het deelneemt op uitdrukkelijk verzoek van de algemeen directeur, dienstvrijstelling. De periodes van afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.
- § 3 Het bestuur draagt de kosten voor de deelname aan goedgekeurde vormingsactiviteiten. Tot die kosten behoren ook de kosten voor de verplaatsing naar en van de locatie waar de vormingsactiviteit plaatsvindt.

## 6 HOOFDSTUK VI. DE ADMINISTRATIEVE ANCIËNNITEITEN VAN HET PERSONEELSLID

---

- Artikel 51. § 1 De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op de personeelsleden:
- 1° graadanciënniteit;
  - 2° niveauanciënniteit;
  - 3° dienstanciënniteit;
  - 4° schaalanciënniteit.
- § 2 De graad-, niveau-, en dienstanciënniteit bestaan uit de werkelijke diensten die bij een overheid werden gepresteerd.

Onder werkelijke diensten worden alle diensten verstaan die recht geven op het salaris of die, voor het statutaire personeelslid, bij ontstentenis van een salaris gelijkgesteld worden met dienstactiviteit.

- § 3 De periodes die de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening erkent als tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door COVID-19, tellen mee voor de berekening van de administratieve anciënniteiten vermeld in artikel 51, § 1.

Artikel 52. De administratieve anciënniteiten, vermeld in artikel 51, § 1, 1° tot en met 4°, 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. Bij deeltijdse tewerkstelling wordt er geen pro-rataberekening van de administratieve anciënniteiten toegepast.

Artikel 53. § 1 De graadanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling op proef in een bepaalde graad of een daarmee vergelijkbare graad.

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

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

Artikel 54. § 1 De schaalanciënniteit is de anciënniteit verworven bij het bestuur in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad. Ze neemt een aanvang op de datum van de aanstelling op proef in die graad, tenzij anders bepaald.

§ 2 Enkel de diensten die recht geven op een salaris geven recht op de toekenning van schaalanciënniteit. Periodes van onbezoldigde volledige afwezigheid of disponibiliteit komen niet in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit. Uitzondering hierop vormen de voltijdse loopbaanonderbreking en het voltijdse Vlaams zorgkrediet die tezamen voor maximaal één jaar tijdens de hele loopbaan meetellen en het onbetaald verlof zoals vermeld in het Rechtspositiebesluit van 7 december 2007, artikel 210, 1° voor de inwerkingtreding van het Besluit van de Vlaamse Regering van 2 december 2016.

Artikel 55. § 1 Onder overheid wordt verstaan:

- 1° de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;
- 2° de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en gewesten en de internationale instellingen waarvan ze lid zijn;
- 3° de diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;
- 4° de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;
- 5° de publiekrechtelijke en vrije universiteiten;

6° elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang en waarbij in de oprichting of bijzondere leiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt.

§ 2 De diensten die gepresteerd werden bij een andere 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 voorwaarden en met het functieprofiel van de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

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

Artikel 56. Aan het personeelslid met beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt graadanciënniteit, niveauanciënniteit en dienstanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

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

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die in de privésector of als zelfstandige 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.

Het hoofd van het personeel beoordeelt de relevantie van de beroepservaring en de vergelijkbaarheid van de functie waarin de beroepservaring werd opgedaan.

Artikel 57. In afwijking van artikel 54, § 1, en artikel 55, §2, wordt aan het personeelslid met beroepservaring bij een lokale of regionale overheid ook schaalanciënniteit toegekend als de uitgevoerde functie bij de vorige werkgever(s) gelijk of gelijkaardig is aan de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld bij OCMW Turnhout.

Voor volgende moeilijk te werven functies:

- coördinator zorg
- financieel verantwoordelijke
- hoofdverpleegkundige
- verpleegkundige
- kinesist

wordt vanaf 1 januari 2017 schaalanciënniteit toegekend voor beroepservaring bij een overheid (andere dan bedoeld in het eerste lid = lokale en regionale besturen), in de privésector of als zelfstandige.

Die schaalanciënniteit wordt toegekend op basis van een vergelijking van die beroepservaring met de 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 en bezorgt de stukken via mail of op papier tegen ontvangstbewijs aan Personeelspunt, samen met een officiële vraag tot herrekening van het loon. Attesten die binnen de zes maanden na indiensttreding ingediend worden bij Personeelspunt, hebben een geldelijke uitwerking vanaf de datum van indiensttreding. Attesten die niet binnen de zes maanden worden ingediend, geven pas recht op een loonsverhoging vanaf de datum van indiening. In individuele gevallen kan van die termijn worden afgeweken indien de concrete omstandigheden daar aanleiding toe geven. Dit wordt beoordeeld door het hoofd van het personeel.

Als bewijsstukken worden aanvaard:

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

Het personeelslid wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de reeds verworven schaalanciënniteit.

## **7 HOOFDSTUK VII. DE FUNCTIONELE LOOPBAAN**

---

### **7.1 Afdeling 1. Algemene bepalingen**

Artikel 58. De functionele loopbaan bestaat uit de toekenning van opeenvolgende salarisschalen die met dezelfde graad verbonden zijn.

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

### **7.2 Afdeling 2. De functionele loopbanen per niveau**

Artikel 59. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor niveau A:

1° voor de graden van rang Av

A1a-A1b-A2a:

- a) van A1a naar A1b na vier jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstig evaluatieresultaat;
- b) van A1b naar A2a na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A1b en een gunstig evaluatieresultaat;

A1a-A2a-A3a:

- a) van A1a naar A2a na vier jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstig evaluatieresultaat;
- b) van A2a naar A3a na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en een gunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graden van de rang Ax

A4a-A4b: van A4a naar A4b na negen jaar schaalanciënniteit in A4a en een gunstig evaluatieresultaat;

3° voor de graden van de rang Ay

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

Artikel 60. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor niveau B:

1° voor de graden van de rang Bv

B1-B2-B3:

a) van B1 naar B2 na vier jaar schaalanciënniteit in B1 en een gunstig evaluatieresultaat;

b) van B2 naar B3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en een gunstig evaluatieresultaat;

BV1-BV2-BV3:

a) van BV1 naar BV2 na vier jaar schaalanciënniteit in BV1 en een gunstig evaluatieresultaat;

b) van BV2 naar BV3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in BV1 en BV2 en een gunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graden van de rang Bx

B4-B5:

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

Artikel 61. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor niveau C:

1° voor de graden van de rang Cv

C1-C2:

met ingang vanaf 1 juli 2011:

van C1 naar C2 na vier jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat;

C1-C2-C3:

a) van C1 naar C2 na vier jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat;

b) van C2 naar C3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en een gunstig evaluatieresultaat;

C3-C4:

van C3 naar C4 na negen jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graden van de rang Cx :

C4-C5:

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

Artikel 62. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor niveau D:

1° voor de graden van de rang Dv

D1-D2-D3:

- a) van D1 naar D2 na vier jaar schaalanciënniteit in D1 en een gunstig evaluatieresultaat;
- b) van D2 naar D3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en een gunstig evaluatieresultaat.

2° Voor de graden van de rang Dx

D4-D5:

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

Artikel 63. De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor het niveau E zijn:

voor de graden van rang Ev

E1-E2-E3:

- 1° van E1 naar E2 na vier jaar schaalanciënniteit in E1, en een gunstig evaluatieresultaat;
- 2° van E2 naar E3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2, en een gunstig evaluatieresultaat.

## 8 HOOFDSTUK 8. DE BEVORDERING

---

### 8.1 Afdeling 1. Algemene bepalingen

Artikel 64. De bevordering is de aanstelling van een personeelslid in een functie van een graad van een hogere rang in overeenstemming met de indeling en rangschikking van de graden, vermeld in artikel 5.

Artikel 65. § 1 Een bevordering is alleen mogelijk in een vacante betrekking van de personeelsformatie.

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

- 1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;
- 2° de contractuele personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
  - a) ze zijn na de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in titel II, hoofdstuk II en ze hebben de inlooptijd beëindigd;
  - b) ze zijn voor de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing

op vacatures in statutaire betrekkingen en ze hebben de inlooptijd beëindigd.

- § 3 Aan elke bevordering gaat een bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf.
- 1° De aanstellende overheid bepaalt het gepaste bekendmakingkanaal of -kanalen.
  - 2° De uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen volgt minimaal veertien kalenderdagen op de datum van bekendmaking van de vacature.
  - 3° Elke kandidaat krijgt een ontvangstmelding van zijn kandidatuur.

- Artikel 66. § 1 De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen.
- § 2 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 67. De duur en de modaliteiten van de proeftijd na bevorderingen zijn dezelfde als deze die voor dezelfde betrekking gelden bij aanwerving.

De bepalingen inzake de evaluatie van de proeftijd bij aanwerving zijn van overeenkomstige toepassing op de evaluatie van de proeftijd na bevordering.

## 8.2 Afdeling 2. De bevorderingsvoorwaarden en de selectie

- Artikel 68. De kandidaten moeten:
- 1° voldoen aan de vereisten inzake minimale anciënniteit zoals bepaald in artikel 69;
  - 2° zo nodig, het vereiste diploma, attest, brevet of getuigschrift hebben;
  - 3° voldoen aan de aanvullende bevorderingsvoorwaarden opgenomen in bijlage bij deze rechtspositieregeling (zie bijlage II Aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden)
  - 4° een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor laatste periodieke evaluatie
  - 5° slagen voor een selectieprocedure. De selectieprocedure verloopt conform aan de selectieprocedure voor aanwerving, vermeld in artikel 16 en artikel 17.

- Artikel 69. De kandidaten moeten een minimale anciënniteit hebben naargelang de functie waarvoor zij zich kandidaat stellen.
- 1° Voor een bevordering naar de functie van algemeen directeur of financieel directeur: vijf jaar niveauanciënniteit in niveau A.
  - 2° Voor een bevordering naar een graad van rang Ay: vier jaar niveauanciënniteit in niveau A.
  - 3° Voor een bevordering naar een graad van rang Ax: twee jaar niveauanciënniteit in niveau A dan wel vier jaar niveauanciënniteit in niveau B.

- 4° Voor een bevordering naar een graad van rang Av: twee jaar niveauanciënniteit in niveau B dan wel vier jaar niveauanciënniteit in niveau C.
- 5° Voor een bevordering naar een graad van rang Bx: twee jaar niveauanciënniteit in niveau B of vier jaar niveauanciënniteit in niveau C.
- 6° Voor een bevordering naar een graad van rang Bv: twee jaar niveauanciënniteit in niveau C of vier jaar niveauanciënniteit in niveau D.
- 7° Voor een bevordering naar een graad van rang Cx: twee jaar niveauanciënniteit in niveau C of vier jaar niveauanciënniteit in niveau D.
- 8° Voor een bevordering naar een graad van rang Cv: twee jaar niveauanciënniteit in niveau D of vier jaar niveauanciënniteit in niveau E.
- 9° Voor een bevordering naar een graad van rang Dx: twee jaar niveauanciënniteit in niveau D of vier jaar niveauanciënniteit in niveau E.
- 10° Voor een bevordering naar een graad van rang Dv: twee jaar niveauanciënniteit in niveau E.

Artikel 70. De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van de functie of al dan niet een bevorderingsreserve wordt aangelegd. In een bevorderingsreserve worden de geslaagde kandidaten voor een maximale duur van 24 maanden opgenomen voor een bevordering in een functie van de graad waarvoor ze geslaagd zijn. De duurtijd van de bevorderingsreserve kan worden verlengd met maximaal de oorspronkelijke duurtijd.

Artikel 71. Het personeelslid dat zonder onderbreking tot de bevordering een hogere functie heeft waargenomen - overeenkomstig de bepalingen van titel III, hoofdstuk II - kan in die functie bevorderd worden met ingang van de datum waarop de waarneming is ingegaan. De bevordering kan evenwel niet teruggaan tot voor de datum waarop de betrokkene aan de bevorderingsvoorwaarden, zoals beschreven in artikel 68, 1° tot 4° voldeed.

## **9 HOOFDSTUK IX. DE VERVULLING VAN EEN VACATURE DOOR INTERNE PERSONEELSMOBILITEIT**

---

### **9.1 Afdeling 1. Algemene bepalingen**

Artikel 72. De bepalingen van dit hoofdstuk doen geen enkele afbreuk aan de bevoegdheid van het diensthoofd of de directeur om in het kader van de goede werking en de continuïteit van de dienst of de directie de plaats van tewerkstelling van de personeelsleden van zijn dienst of zijn directie te bepalen.

Artikel 73. § 1 Onder interne personeelsmobiliteit voor de vervulling van een vacature wordt verstaan: de heraanstelling van een personeelslid in een vacante betrekking van de personeelsformatie die in dezelfde graad of in een andere graad van dezelfde rang is ingedeeld.

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

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

- 2° de contractuele personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
- a) ze zijn na de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in titel II, hoofdstuk II en ze hebben de inlooptijd beëindigd;
  - b) ze zijn voor de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen en ze hebben de inlooptijd beëindigd.

## **9.2 Afdeling 2. De voorwaarden en de procedures voor interne personeelsmobiliteit**

- Artikel 74. De kandidaten moeten ten minste:
- 1° een jaar graadanciënniteit hebben;
  - 2° een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
  - 3° voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie;
  - 4° zo nodig, voldoen aan de diplomavereiste of de kwalificatievereiste voor de functie of aan de aanvullende voorwaarden, opgelegd door de financierende of subsidiërende overheid.
- Artikel 75. 1° Aan elke interne personeelsmobiliteit gaat een bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf. De aanstellende overheid bepaalt het gepaste bekendmakingkanaal of -kanalen.
- 2° De uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen volgt minimaal veertien kalenderdagen op de datum van bekendmaking van de vacature.
- 3° Elke kandidaat krijgt een ontvangstmelding van zijn kandidatuur.
- Artikel 76. Een selectiecommissie voert de selectieprocedure zoals beschreven in artikel 16.
- Artikel 77. De selectiecommissie is samengesteld zoals bepaald in artikel 17.
- Artikel 78. De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van de functie of al dan niet een reserve wordt aangelegd. In een reserve worden de geslaagde kandidaten voor een maximale duur van 24 maanden opgenomen voor een aanstelling via interne mobiliteit in een functie van de graad waarvoor ze geslaagd zijn. De duurtijd van de reserve kan worden verlengd met maximaal de oorspronkelijke duurtijd.
- Artikel 79. De aanstellende overheid beslist over de heraanstelling. De heraanstelling is niet tijdelijk, maar definitief. Er is geen proeftijd mogelijk.
- Artikel 80. Het personeelslid behoudt na de heraanstelling in een andere functie, ongeacht of die tot dezelfde of tot een andere graad behoort, de salarisschaal en de

schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige functie als met die andere functie dezelfde functionele loopbaan verbonden is.

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

Bij heraanstelling in een functie van een andere graad wordt eventuele graadanciënniteit in de nieuwe graad vastgesteld op basis van een vergelijking van de diensten in de vroegere functie met de voorwaarden en met het functieprofiel van de nieuwe functie waarin het personeelslid heraangesteld wordt.

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

## 1 HOOFDSTUK I. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP

---

Artikel 81. 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.

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

Artikel 82. Het hoofd van het personeel brengt de personeelsleden die daarvoor 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.

Artikel 83. 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 84. De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage, vermeld in artikel 138.

## 2 HOOFDSTUK 2. DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE

---

Artikel 85. Dit hoofdstuk is, met uitzondering van artikel 86, §3, niet van toepassing op de waarnemend algemeen directeur of waarnemend financieel directeur.

Artikel 86. § 1 Een functie kan worden waargenomen door een vast aangesteld statutair personeelslid van een lagere graad, als de titularis van de waar te nemen functie tijdelijk afwezig is of als die functie definitief vacant is.

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

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

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



voorwaarde dat de procedure om de functie definitief te vervullen op het ogenblik van de verlenging ingezet is.

- § 3 De waarnemer van de hogere functie beschikt over alle prerogatieven die verbonden zijn met die functie. De waarnemer van een hogere functie ontvangt een toelage, vermeld in artikel 132, indien de waarneming van de hogere functie ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen beslaat.

Artikel 87. De waarnemer van een hogere functie behoudt de rechtspositieregeling van de functie waarin hij is aangesteld.

# TITEL IV. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN HET VAST AANGESTELDE STATUTAIRE PERSONEELSLID

## 1 HOOFDSTUK I. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN HET VAST AANGESTELDE STATUTAIRE PERSONEELSLID IN EEN FUNCTIE VAN DEZELFDE RANG

---

Artikel 88. De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang gebeurt op initiatief van de aanstellende overheid. Ze houdt in dat het vast aangestelde statutaire personeelslid herplaatst wordt in een andere, passende functie van dezelfde graad of in een passende functie van een andere graad van dezelfde rang.

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

Artikel 89. § 1 De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang wordt toegepast:

1° als de functie van een vast aangesteld statutair personeelslid afgeschaft wordt en het personeelslid zijn betrekking niet in overgangsregeling behoudt;

2° als een vast aangesteld statutair personeelslid door de bevoegde geneeskundige dienst ongeschikt verklaard wordt om zijn functie nog langer uit te oefenen maar wel geschikt geacht wordt om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand.

§ 2 De ambtshalve herplaatsing kan van toepassing gemaakt worden om aan een vast aangesteld statutair personeelslid een herkansing aan te bieden na een ongunstige evaluatie.

Artikel 90. § 1 De ambtshalve herplaatsing is enkel mogelijk in een vacante functie, behalve als het gaat om een ambtshalve herplaatsing om medische redenen, zoals beschreven in artikel 89, § 1, 2°.

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

§ 2 Het personeelslid behoudt na de ambtshalve herplaatsing de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het reeds verworven had in zijn vorige functie. Artikel 55, § 2 is van toepassing op de vaststelling van de graadanciënniteit als het personeelslid herplaatst wordt in een functie van een andere graad.

## 2 HOOFDSTUK 2. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN HET VAST AANGESTELDE STATUTAIRE PERSONEELSLID IN EEN FUNCTIE VAN EEN LAGERE GRAAD

---

Artikel 91. § 1 Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat na een bevordering een ongunstig evaluatieresultaat krijgt bij afloop van de proeftijd, wordt opnieuw aangesteld in zijn vorige functie.

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

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

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

Artikel 92. § 1 Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat na een ongunstige evaluatie van de proeftijd na bevordering herplaatst wordt in zijn vorige functie of in een andere functie van zijn vorige graad, krijgt opnieuw de salarisschaal die het verworven had in zijn vorige functie of graad.

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

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

Als de herplaatsing gebeurt in een functie van een graad van een lager niveau, dan behoudt het herplaatste personeelslid met een dienstanciënniteit bij het lokale bestuur Turnhout van vijf jaar of minder gedurende drie jaar zijn salaris zolang dat gunstiger is dan het salaris van de functionele loopbaan in zijn nieuwe graad. Per begonnen schijf van vijf jaar extra dienstanciënniteit wordt deze regeling met één jaar verlengd, dit maximaal tot het personeelslid de leeftijd bereikt waarop het ten vroegste met pensioen kan.

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

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

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

## 1 HOOFDSTUK I. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID

---

- Artikel 93. Het statutaire personeelslid kan zijn hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen naar aanleiding van:
- 1° een tuchtstraf;
  - 2° de vervroegde pensionering om medische redenen of invaliditeit.
- Artikel 94. Ambtshalve wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid:
- 1° als 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. De termijn geldt niet in geval van arglist of bedrog vanwege het statutaire personeelslid
  - 2° als het statutaire personeelslid niet meer voldoet aan de voor zijn functie geldende nationaliteitsvereiste, of de burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet, of zijn medische ongeschiktheid voor de functie behoorlijk werd vastgesteld door de bevoegde federale geneeskundige dienst, na uitputting van het ziektekrediet;
  - 3° bij het na een toegelaten afwezigheid zonder geldige reden niet hervatten van het werk na meer dan tien aansluitende kalenderdagen of na het zonder geldige reden verlaten van de werkpost en niet hervatten van het werk na meer dan tien aaneensluitende kalenderdagen;
  - 4° als het statutaire personeelslid zich in een toestand bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging tot gevolg heeft.
- Artikel 95. § 1 In de gevallen vermeld in artikel 94, 2°, 3° en 4° wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding. In geval de onregelmatige aanstelling als bedoeld in artikel 94, 1° niet te wijten is aan arglist of bedrog van het personeelslid, krijgt het een verbrekingsvergoeding waarvan het bedrag vastgesteld wordt op drie maanden salaris per begonnen schijf van vijf jaar tewerkstelling bij het bestuur.
- § 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.
- Het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt bij zijn ontslag geïnformeerd over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid die

voortvloeiën uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.

## 2 HOOFDSTUK 2. DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING VAN HET STATUTAIRE PERSONEELSLID

---

Artikel 96. De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid op proef:

- 1° het vrijwillige ontslag;
- 2° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid na de ongunstige eindevaluatie van de proeftijd.

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

Artikel 97. Geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het vast aangestelde statutaire personeelslid:

- 1° het bereiken van de leeftijd van 65 jaar. De ambtsneerlegging gaat ambtshalve in op de eerste van de maand volgend op de 65ste verjaardag.

In afwijking hiervan kan de aanstellende overheid het vast aangestelde statutaire personeelslid na het bereiken van de leeftijdsgrens van 65 jaar in dienst houden. Het statutaire dienstverband wordt verlengd op verzoek van de aanstellende overheid of op verzoek van het personeelslid. In het eerste geval is de uitdrukkelijke instemming van het personeelslid vereist. In het tweede geval is de uitdrukkelijke instemming van de aanstellende overheid vereist. Die beslist na advies van de onmiddellijk leidinggevende en de algemeen directeur. In beide gevallen verleent de aanstellende overheid de verlenging voor een periode van hoogstens één jaar, telkens verlengbaar met hoogstens één jaar. Het betrokken personeelslid behoudt gedurende de volledige periode van de verlenging de hoedanigheid van vast aangesteld statutair personeelslid;

- 2° de vervroegde pensionering vanaf de leeftijd waarop het personeelslid aan de voorwaarden ter zake voldoet. Het personeelslid dat vervroegd met pensioen wenst te gaan, wordt gevraagd deze intentie ten minste twaalf maanden vooraf aan het Personeelspunt te melden;
- 3° het vrijwillige ontslag;
- 4° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid na een ongunstige evaluatie.

Artikel 98. Het statutaire personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, stelt de aanstellende overheid daarvan schriftelijk in kennis.

De aanstellende overheid neemt kennis van het ontslag en brengt het personeelslid daarvan schriftelijk op de hoogte.

De datum waarop het statutaire personeelslid de dienst effectief verlaat, wordt vastgesteld in onderling overleg tussen het personeelslid en de aanstellende overheid.

Artikel 99. Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid, heeft:

- 1° een opzeggingstermijn van veertien kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, als de proeftijd gelijk is aan of minder is dan drie maanden. De opzeggingstermijn van veertien dagen geldt ook voor het statutaire personeelslid op proef dat tijdens de proeftijd na aanwerving in totaal gedurende drie maanden afwezig is wegens ziekte of invaliditeit.
- 2° een opzeggingstermijn van één maand, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, in alle andere gevallen.

Het ontslag wordt met een aangetekende brief, die de datum van uitwerking vermeldt, betekend. Op verzoek van het personeelslid kan de aanstellende overheid de ontslagtermijn inkorten.

Artikel  
100.

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

De opzeggingstermijn bedraagt drie maanden per begonnen schijf van vijf jaar tewerkstelling bij het bestuur. De opzeggingstermijn gaat in op de maandag die volgt op de betekening van het ontslag. Op verzoek van het personeelslid kan de aanstellende overheid de ontslagtermijn inkorten.

Artikel  
101.

Het statutaire personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt of ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt één dag (of twee halve dagen) per week dienstvrijstelling voor sollicitatiedoeleinden. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid.

# TITEL VI. HET SALARIS

## 1 HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

---

Artikel 102. § 1 Aan de volgende graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 59 tot en met artikel 63, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode:

Niveau	Graad	Rang	Schalen
1° niveau E:	E1	Ev	E1-E2-E3
2° niveau D:	D1	Dv	D1-D2-D3
	D4	Dx	D4-D5
3° niveau C:	C1	Cv	C1-C2
	C1	Cv	C1-C2-C3
	C3	Cv	C3-C4
	C4	Cx	C4-C5
4° niveau B:	B1	Bv	B1-B2-B3
	BV1	Bv	BV1-BV2-BV3
	B4	Bx	B4-B5
	BV5	Bx	BV5
	BV7	By	BV7
5° niveau A:	A1	Av	A1a-A1b-A2a
	A1	Av	A1a-A2a-A3a
	A4	Ax	A4a-A4b
	A5	Ay	A5a-A5b

§ 2 De salarisschalen die met inbegrip van de periodieke verhogingen en de loopbaanspreiding van toepassing zijn, zijn als bijlage bij deze rechtspositieregeling gevoegd. (zie bijlage I Uitgewerkte salarisschalen)

§ 3 In de salarisschalen, vermeld in § 1, zijn de extra jaarpremies, functiecomplementen of salarisbijslagen die na de datum van 1 januari 2008 door de federale overheid ingevoerd worden als onderdeel van het salaris voor sommige personeelscategorieën in de federaal gefinancierde gezondheidsinstellingen en die opgenomen zijn in de reglementering betreffende de financiering, niet geïncorporeerd. Die extra jaarpremies, functiecomplementen of salarisbijslagen worden toegekend aan de personeelscategorieën, onder de voorwaarden en aan de bedragen vastgesteld in de onderrichtingen van de financierende federale overheid.

Artikel 103. § 1 Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad.

- § 2 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.
- § 3 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.
- § 4 Het salaris van een deeltijds personeelslid wordt vastgesteld in verhouding tot zijn prestaties.
- § 5 Het hoofd van het personeel stelt het individuele jaarsalaris van de personeelsleden vast.

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

---

### 2.1 Afdeling 1. Diensten bij een overheid

- Artikel 104. Voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen komen alleen de werkelijke diensten in statutair of contractueel verband in aanmerking die het personeelslid als titularis van een bezoldigde betrekking heeft geleverd in dienst van:
- 1° de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;
  - 2° de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en gewesten en de internationale instellingen waarvan ze lid zijn;
  - 3° de diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;
  - 4° de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;
  - 5° de publiekrechtelijke en vrije universiteiten;
  - 6° elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang, en waarbij in de oprichting of bijzondere leiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt.
- Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken van de beroepservaring en bezorgt de stukken via mail of op papier tegen ontvangstbewijs aan Personeelspunt, samen met een officiële vraag tot herrekening van het loon. Attesten die binnen de zes maanden na indiensttreding ingediend worden bij Personeelspunt, hebben een geldelijke uitwerking vanaf de datum van indiensttreding. Attesten die niet binnen de zes maanden worden ingediend, geven pas recht op een loonsverhoging vanaf de datum van indiening. In individuele gevallen kan van die termijn worden afgeweken indien de concrete omstandigheden daar aanleiding toe geven. Dit wordt beoordeeld door het hoofd van het personeel.
- Artikel 105. Voor de toepassing van artikel 104 wordt onder werkelijke diensten verstaan: alle diensten die recht geven op een salaris of die bij ontstentenis van een salaris krachtens de rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris.



De periodes die de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening erkent als tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door COVID-19, tellen mee als werkelijke dienst.

## 2.2 Afdeling 2. Diensten in de privésector of als zelfstandige

- Artikel 106.
- § 1 Voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen wordt ook de beroepservaring in de privésector of als zelfstandige in aanmerking genomen, op voorwaarde dat die beroepservaring relevant is voor de uitoefening van de functie en tot maximaal acht jaar.
- Met ingang van 1 januari 2017 geldt het in het eerste lid vermelde maximum van acht jaar niet voor volgende moeilijk te werven functies:
- coördinator zorg
  - financieel verantwoordelijke
  - hoofdverpleegkundige
  - verpleegkundige
  - kinesist
- § 2 De relevantie van de beroepservaring wordt beoordeeld op basis van een vergelijking van die ervaring met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.
- § 3 Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken van de beroepservaring en bezorgt de stukken via mail of op papier tegen ontvangstbewijs aan Personeelspunt, samen met een officiële vraag tot herrekening van het loon. Attesten die binnen de zes maanden na indiensttreding ingediend worden bij Personeelspunt, hebben een geldelijke uitwerking vanaf de datum van indiensttreding. Attesten die niet binnen de zes maanden worden ingediend, geven pas recht op een loonsverhoging vanaf de datum van indiening. In individuele gevallen kan van die termijn worden afgeweken indien de concrete omstandigheden daar aanleiding toe geven. Dit wordt beoordeeld door het hoofd van het personeel.
- § 4 De geldelijke anciënniteit die op die manier verkregen wordt, blijft behouden voor het verdere verloop van de loopbaan.

## 2.3 Afdeling 3. De valorisatie van de diensten

- Artikel 107.
- § 1 De diensten die in overeenstemming met artikel 104 tot en met 106 gepresteerd werden, worden voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.
- Voor de toepassing van het eerste lid geldt het volgende:
- 1° deeltijdse diensten die gepresteerd werden vanaf 1 januari 2008 worden vanaf die datum meegerekend voor honderd procent, met geldelijke uitwerking vanaf de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling;
  - 2° de geldelijke anciënniteit voor deeltijdse diensten die gepresteerd werden voor 1 januari 2008 wordt vastgesteld volgens de regels die op dat ogenblik krachtens de plaatselijke rechtspositieregeling van toepassing waren.
- § 2 De geldelijke anciënniteit, verworven in twee of meer gelijktijdig uitgeoefende functies, wordt voor dezelfde periode maximaal voor een

volledige prestatie gevaloriseerd. Ze is bovendien in actieve deeltijdse functies niet onderling cumuleerbaar voor de toekenning van de periodieke verhogingen.

Artikel 108. Het hoofd van het personeel stelt de duur vast van de in aanmerking komende diensten, ongeacht voltijds of deeltijds, 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 109. De diensten die in aanmerking komen, worden berekend per kalendermaand. De diensten die niet zijn begonnen op de eerste dag van een maand of geëindigd op de laatste dag van een maand, worden niet meegerekend.

### 3 HOOFDSTUK III. BIJZONDERE BEPALINGEN

---

Artikel 110. Het personeelslid dat met toepassing van artikel 57 schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

Personeelsleden die na het beëindigen van hun tewerkstelling terug in dienst treden bij het bestuur, behouden hun verworven totale geldelijke anciënniteit. Zij behouden ook hun salarisschaal en schaalanciënniteit indien ze terug in dienst treden in dezelfde of een gelijkaardige graad.

Artikel 111. 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 én behoudt de verworven totale geldelijke anciënniteit. Deze bepaling geldt ook voor de personeelsleden die via externe werving een hogere graad of functie verwerven.

Artikel 112. § 1 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 bevorderd wordt. Daartoe wordt telkens zijn oude salarisschaal, met inbegrip van de periodieke verhogingen, maar zonder het verloop in de functionele loopbaan, vergeleken met de nieuwe salarisschaal, met inbegrip van de toepassing van de periodieke verhogingen en het verloop in de functionele loopbaan.

- § 2 De minimale salarisverhoging is ook van toepassing als een personeelslid in dienst van het bestuur via een aanwervingsprocedure aangesteld wordt in een graad van een hoger niveau.
- § 3 De minimale salarisverhoging, vermeld in paragrafen 1 en 2, is een integraal onderdeel van het jaarsalaris.

## 4 HOOFDSTUK IV. DE BETALING VAN HET SALARIS

---

Artikel 113. Het salaris volgt het verloop van het indexcijfer van de consumptieprijzen. Het salaris tegen 100 % wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

Artikel 114. Het salaris wordt maandelijks betaald vanaf de indiensttreding. Voor het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt het vooruitbetaald. Als de eerste van de maand niet op een normale werkdag valt, wordt het salaris uitbetaald op de voorlaatste volledige werkdag van de vorige maand.

Het salaris van het overige personeel wordt betaald nadat de termijn vervallen is.

Artikel 115. § 1 Het maandsalaris is gelijk aan één twaalfde van het jaarsalaris. Het uursalaris is gelijk aan 1/1976 van het jaarsalaris.

§ 2 Als het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, behalve in het geval beschreven in § 3, wordt het in dertigsten verdeeld en betaald pro rata het aantal gepresteerde dagen gedeeld door 30. Met gepresteerde dagen worden gelijkgesteld: de dagen waarop geen arbeidsprestatie wordt geleverd, maar waarvoor het salaris niettemin wordt doorbetaald.

§ 3 Als het personeelslid onwettig afwezig is of onbetaald gunstverlof neemt, zoals bedoeld in artikel 203 1°, wordt het bedrag van het maandloon berekend volgens de formule:

$$M = VW/PW \times n\% \times NM$$

waarbij:

M = het te betalen maandloon (100%) is;

VW = het aantal te werken uren waarvoor betaling verschuldigd is;

PW = het aantal te presteren uren op basis van het standaard werkrooster van het personeelslid;

n% = het percentage waartegen het personeelslid prestaties verricht;

NM = het normaal maandsalaris (100%).

Artikel 116. § 1 Als het personeelslid in de loop van de maand in dienst treedt, krijgt het voor die maand het gedeelte van het maandsalaris dat overeenstemt met de gepresteerde werkdagen, volgens de berekeningswijze in artikel 115, § 2.

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

# TITEL VII. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN

## 1 HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

---

Artikel 117. Effectief gemaakte, bewezen en noodzakelijke kosten bij de uitoefening van de functie worden terugbetaald.

## 2 HOOFDSTUK II. DE VERPLICHTE TOELAGEN

---

### 2.1 Afdeling 1. De haard- en standplaatstoelage

- Artikel 118.
- § 1 Het personeelslid heeft krachtens het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld van het gemeente- en provinciepersoneel recht op een haard- en standplaatstoelage indien aan onderstaande voorwaarden is voldaan.
- § 2 Het gehuwde personeelslid, het personeelslid dat samenleeft, of het alleenstaande personeelslid van wie één of meer kinderen die recht geven op kinderbijslag deel uitmaken van het gezin, heeft recht op een haardtoelage van:
- 719,89 euro (100%) wanneer het salaris 16 421,84 euro (100%) niet overschrijdt;
  - 359,95 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16 421,84 euro (100%), maar niet meer bedraagt dan 18 695,86 euro (100%).
- § 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 16 421,84 euro (100%)
  - 179,98 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16 421,84 euro (100%) maar niet meer bedraagt dan 18 695,86 euro (100%).
- § 4 In het geval dat de twee echtgenoten of de twee personen die samenleven elk beantwoorden aan de voorwaarden om de haardtoelage te verkrijgen, wijzen ze in wederzijds akkoord diegene van de twee aan, aan wie de haardtoelage wordt uitbetaald. De standplaatstoelage wordt toegekend aan het personeelslid dat geen haardtoelage geniet.
- § 5 Het personeelslid vraagt deze toelage zelf aan. Daartoe vult het een 'verklaring op eer' in, met vermelding van de persoonlijke gegevens en verklaart het dat elke wijziging in de persoonlijke levenssfeer onmiddellijk zal worden gemeld. Het personeelslid bezorgt het formulier via mail of op papier tegen ontvangstbewijs aan Personeelspunt. Op basis van deze verklaring op eer wordt de haard- of standplaatstoelage berekend. Verklaringen die binnen de zes maanden na indiensttreding ingediend worden bij Personeelspunt, geven recht op een haard- of standplaatstoelage vanaf de datum van indiensttreding. Verklaringen die niet binnen de zes maanden

worden ingediend, geven pas recht op een haard- en standplaatstoelage vanaf de datum van indiening.

- § 6 Als er zich wijzigingen voordoen in de persoonlijke levenssfeer die tot een hogere toelage leiden, dan wordt de hogere toelage betaald vanaf het ogenblik dat het personeelslid de vraag officieel stelt aan Personeelspunt, op de wijze zoals hierboven beschreven in §5. Al uitbetaalde toelagen worden niet herzien.

Als er zich wijzigingen voordoen in de persoonlijke levenssfeer die tot een lagere toelage leiden, dan wordt de lagere toelage toegepast vanaf het ogenblik dat die wijziging zich voordeed.

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 119. De bezoldiging van het personeelslid wiens salaris hoger is dan 16 421,84 euro (100%), respectievelijk 18 695,86 euro (100%), mag niet kleiner zijn dan in het geval het salaris gelijk zou zijn aan dat bedrag. In voorkomend geval wordt een gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage toegekend.

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

## 2.2 Afdeling 2. Het vakantiegeld

- Artikel 120.
- § 1 Het vast aangestelde statutaire personeelslid ontvangt een vakantiegeld in overeenstemming met het besluit van de Vlaamse regering van 13 september 2002 betreffende de toekenning en de vaststelling van het vakantiegeld van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel.
- § 2 In toepassing van artikel 59 van de wet van 25 januari 1999 houdende sociale bepalingen ontvangt het op proef benoemde personeelslid een vakantiegeld in overeenstemming met titel III van het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie der werknemers.

## 2.3 Afdeling 3. De eindejaarstoelage

Artikel 121. In deze afdeling wordt verstaan onder:

1° referentieperiode: de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking te nemen jaar;

2° jaarsalaris: het salaris op jaarbasis of, in voorkomend geval, het wachtgeld of de uitkering, uitbetaald in plaats van een salaris, eventueel aangevuld met de haard- of standplaatstoelage of de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering.

Artikel 122. Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

Artikel 123. Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte, met dien verstande dat de eindejaarstoelage nooit meer mag bedragen dan een twaalfde van het jaarsalaris, aangepast volgens de

indexverhogings-coëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar.

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

1° het forfaitaire gedeelte:

- a) het forfaitaire gedeelte bedraagt voor het jaar 2011 349,73 euro;
- b) vanaf 2012 wordt het forfaitaire gedeelte dat toegekend is tijdens het vorige jaar, telkens vermeerderd met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar en de teller gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Het resultaat daarvan wordt berekend tot op twee decimalen nauwkeurig;
- c) het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt b), wordt verhoogd met 698,74 euro;
- d) voor het jaar 2012 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c), voor alle personeelsleden verhoogd met 100 euro;
- e) vanaf het jaar 2013 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c) voor alle personeelsleden verhoogd met 200 euro;

2° het veranderlijke gedeelte: 2,5 procent van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Als het personeelslid in de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar geen of slechts een gedeeltelijk salaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage berekend op basis van het salaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn als het personeelslid zijn functie wel volledig had uitgeoefend.

De verhogingen van het forfaitaire gedeelte, vermeld in het punt 1°, c), d) en e), zijn niet van toepassing op de personeelsleden die op grond van de federale wetgeving over de financiering van sommige gezondheidsinstellingen recht hebben op een jaarlijkse premie en een attractiviteitspremie. De premie en attractiviteitspremie worden toegekend in de plaats van de genoemde verhogingen van de eindejaarstoelage in overeenstemming met de onderrichtingen van de federale financierende overheid.

In afwijking van het tweede lid, 2°, bedraagt het veranderlijke gedeelte voor de personeelsleden, vermeld in punt 1 onder de rubriek “dringende maatregelen koopkracht” van het deelakkoord VIA6 -koopkracht publieke sector van 22 december 2020, 3,6 procent van het jaarsalaris, vermeld in het tweede lid, 2°.

In het vierde lid wordt verstaan onder deelakkoord VIA6 - koopkracht publieke sector van 22 december 2020: het deelakkoord van 22 december 2020 tussen de sociale partners van de publieke sector over de aanwending van de middelen koopkracht VIA6, zoals goedgekeurd bij protocol nr. 2020/5 houdende de conclusies van de onderhandelingen die op 23 december 2020 werden gevoerd in de onderafdeling ‘Vlaams Gewest en Vlaamse Gemeenschap’ van de eerste afdeling van het comité voor de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten over het ontwerp van het deelakkoord tussen de sociale partners van de publieke sector over de aanwending van de middelen koopkracht VIA6, dat is opgenomen als bijlage XII, die bij deze rechtspositieregeling is gevoegd.

Artikel  
124.

Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de toelage, vermeld in artikel 123, 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 hij werkelijk heeft ontvangen.

De periodes waarin het personeelslid tijdens de referentieperiode als titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties met ouderschapsverlof, als vermeld in het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan, was, of met bevallingsverlof was met toepassing van de Arbeidswet van 16 maart 1971, of omstandigheidsverlof genoot voor een gebeurtenis als vermeld in artikel 205, eerste lid, 2°, worden gelijkgesteld met periodes waarvoor het personeelslid het salaris volledig heeft ontvangen.

De periodes die de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening erkent als tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door COVID-19, worden voor de berekening van de eindejaarstoelage Artikels 5 en 7 van het BVR van 12 maart 2021 gelijkgesteld met periodes waarvoor het personeelslid het salaris volledig heeft ontvangen op voorwaarde dat het personeelslid tijdens de referentieperiode titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties was.

Het corona-ouderschapsverlof, vermeld in het koninklijk besluit nr. 23 van 13 mei 2020 tot uitvoering van artikel 5, §1, 5°, van de wet van 27 maart 2020 die machtiging verleent aan de Koning om maatregelen te nemen in de strijd tegen de verspreiding van het coronavirus COVID-19 (II) houdende het coronaouderschapsverlof, wordt gelijkgesteld met het ouderschapsverlof.

Artikel 125. De eindejaarstoelage wordt uiterlijk tijdens de maand december van het in aanmerking te nemen jaar in één keer uitbetaald.

### **3 HOOFDSTUK III. DE ONREGELMATIGE PRESTATIES**

---

#### **3.1 Afdeling 1. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen**

Artikel 126. Deze afdeling is niet van toepassing op de personeelsleden van niveau A.

Artikel 127.

§ 1 Naast de wettelijk voorgeschreven inhaalrust krijgt het personeelslid:

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

§ 2 De extra inhaalrust voor nachtprestaties is cumuleerbaar met de extra inhaalrust voor prestaties op zaterdagen, zondagen of feestdagen.

§ 3 De extra inhaalrust moet worden opgenomen binnen de vier maanden.

§ 4 Als door omstandigheden buiten de wil van het personeelslid de extra inhaalrust niet opgenomen kon worden binnen de referentieperiode van vier maanden, kan het hoofd van het personeel een uitzondering toestaan.



## 3.2 Afdeling 2. Onregelmatige prestaties van het verplegend, verzorgend en paramedisch personeel in de federaal gefinancierde gezondheidsinrichtingen

- Artikel 128. De salarisbijslag en uurtoeslagen voor onregelmatige prestaties die sommige personeelscategorieën in de federaal gefinancierde gezondheidsinstellingen krijgen, worden wat de bedragen en voorwaarden betreft, toegekend in overeenstemming met de onderrichtingen van de federale financierende overheid. Die salarisbijslag en uurtoeslagen zijn nooit cumuleerbaar met de toeslagen vermeld in artikel 127.
- Artikel 129.
- § 1 Het statutair verplegend, verzorgend en paramedisch personeel dat onregelmatige prestaties levert onder de vorm van nacht-, zaterdag-, zondag- of feestdagprestaties, wisselende uren of onderbroken diensten, krijgt een jaarlijkse salarisbijslag ten belope van 11% op de werkelijke wedde.
- § 2 Voor de toepassing van dit artikel dient onder onregelmatige prestaties te worden verstaan:
- 1° nachtprestaties: prestaties uitgevoerd tussen 20 en 6 uur en alle uren en uurdelen van een prestatie die middernacht overschrijden;
  - 2° zondag- of feestdagprestaties: prestaties uitgevoerd tussen 0 en 24 uur op zon- en feestdagen;
  - 3° wisselende uren: prestaties in wisselende uurroosters of werken in verschillende shiften waarbij de werkuren cyclisch kunnen terugkeren;
  - 4° onderbroken diensten: prestaties uitgeoefend tijdens dezelfde werkdag en onderbroken door een pauze van minstens vier uur.
- § 3 De salarisbijslag van 11% kan slechts worden toegekend indien het personeelslid op doorlopende wijze is onderworpen aan minstens twee van de in § 2 vermelde prestaties.
- De salarisbijslag wordt eveneens verkregen indien de werknemer normaal gezien aan de voorwaarden voldoet, maar zijn uurrooster door het bestuur wordt gewijzigd waardoor hij die maand niet meer voldoet aan de voorwaarden.
- § 4 De salarisbijslag vermeld in § 1 wordt maandelijks met het salaris verrekend. De bijslag is als dusdanig onderhevig aan de mobiliteitsregeling die van toepassing is op het salaris (schommelingen van het indexcijfer) en komt in aanmerking voor de inhouding van de pensioenlasten.
- § 5 De salarisbijslag wordt niet meer toegekend indien:
- 1° het personeelslid zelf opschorting vraagt van de salarisbijslag van 11%;
  - 2° het personeelslid langer dan één maand afwezig is. In dat geval wordt de salarisbijslag van 11% verkregen tot het einde van de maand die volgt op de 31ste dag van de afwezigheid.
- In afwijking van 2° behoudt het personeelslid de salarisbijslag van 11% bij een afwezigheid ten gevolge van een arbeidsongeval, beroepsziekte, profylactische verwijdering of bevallingsrust.

- Artikel 130.
- § 1 Het verplegend, verzorgend en paramedisch personeel dat de salarisbijslag van 11% ontvangt, wordt boven zijn salaris en bijslag een bijkomende toeslag toegekend:
- 1° van 2,05 euro (niet-geïndexeerd) per uur nachtprestaties;
  - 2° van 1,01 euro (niet-geïndexeerd) per uur zaterdag-, zondag- of feestdagprestaties.
- § 2 De toeslag voor zaterdag-, zondag- of feestdagprestaties is niet cumuleerbaar met de toeslag voor nachtprestaties.
- § 3 De bijkomende toeslagen vermeld in § 1 worden maandelijks met het salaris verrekend. De toeslagen zijn als dusdanig onderhevig aan de mobiliteitsregeling die van toepassing is op het salaris (schommelingen van het indexcijfer) en komt in aanmerking voor de inhouding van de pensioenlasten.

### 3.3 Afdeling 3. De overuren

- Artikel 131. Het overwerk van een personeelslid wordt bepaald en behandeld overeenkomstig de bepalingen van de arbeidswet van 16 maart 1971 en de daarbij horende uitvoeringsbesluiten.

### 3.4 Afdeling 4. De verstoringstoelage

- Artikel 132. Een verstoring is, op vraag van de werkgever, het werken op een dag waarop de medewerker niet geroosterd stond en waarbij de werknemer verstoord wordt op dag X om op dag X of dag X+1 te komen werken.  
Een roosterwijziging die gevraagd wordt door de werkgever op dag X voor dag X of dag X+1 wordt aanzien als een verstoring.
- Artikel 133. De verstoringstoelage bestaat uit een brutotoeslag van 25% op weekdays en 50% op zaterdag, zondag en feestdagen op prestaties die onder de definitie verstoring vallen.
- Artikel 134. Deze brutotoeslag wordt berekend op het loon dat overeenkomt met de effectief gepresteerde arbeidsuren, exclusief toeslagen als nacht-, zaterdag-, zondagtoeslagen, functiepremies, ADV-premies.  
De verstoringspremie is cumuleerbaar met uitbetaling van eventuele van toepassing zijnde toeslagen volgens het statuut van het betrokken personeelslid (zaterdag-, zondag- of nachttoeslagen).
- Artikel 135. Het personeelslid kan ervoor kiezen om de verstoringstoelage te laten omzetten in inhaalrust. Deze keuze wordt door het personeelslid meegedeeld op het einde van het kalenderjaar bij het indienen van de jaarlijkse verlofplanning. Eens een keuze gemaakt wordt die stilzwijgend verlengd. Indien het personeelslid wil overstappen van systeem kan dit dus één keer per jaar bij het indienen van de jaarlijkse verlofplanning.  
Bij een verstoringstoelage voor een roosterwijziging is enkel een toeslag op het loon mogelijk.

## 4 HOOFDSTUK IV. DE ANDERE TOELAGEN

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

Artikel 136. Voor de toekenning van de toelage moet de waarneming van de hogere functie ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen beslaan.

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

Artikel 137. In het salaris, vermeld in artikel 136, tweede lid, zijn inbegrepen:

- 1° de haard- of standplaatstoelage;
- 2° elke andere salaristoelage.

### 4.2 Afdeling 2. De gevarentoelage

Artikel 138. Voor de gevarentoelage komen de werkzaamheden in aanmerking waarbij de mate van gevaar, hinder of ongezondheid bij normale uitvoering ervan aanzienlijk toeneemt door de bijzondere omstandigheden van fysieke werkdruk waarin ze uitgevoerd moeten worden of door het gebruik van schadelijke of gevaarlijke stoffen. Het uitvoerend orgaan van het bestuur somt in een afzonderlijke lijst de werkzaamheden op die aan die criteria beantwoorden en die in aanmerking komen voor de gevarentoelage.

Artikel 139. Het personeelslid dat occasioneel een werk uitvoert dat opgenomen is in de lijst, vermeld in artikel 138, ontvangt een gevarentoelage, waarvan het bedrag bepaald wordt als volgt:

aantal uren gevaarlijk werk per maand	bedrag van de gevarentoelage
minder dan 7 uur	1,10 euro per uur tegen 100%
van 7 tot 25 uur	1,20 euro per uur tegen 100%
meer dan 25 uur	1,25 euro per uur tegen 100%

Dat bedrag is gekoppeld aan de gezondheidsindex.

### 4.3 Afdeling 3. De permanentietoelage

Artikel 140. Het personeelslid dat door het hoofd van het personeel wordt aangewezen om zich buiten de normale diensturen thuis beschikbaar te houden voor interventies, ontvangt een permanentietoelage.

Artikel 141. Het bedrag van de toelage, vermeld in artikel 140, bedraagt 2,01 euro tegen 100% voor elk uur dat werkelijk aan de permanentie wordt besteed. Dat bedrag is gekoppeld aan de gezondheidsindex.

## 4.4 Afdeling 4. De toelage voor opdrachthouderschap

Artikel 142. De toelage voor het opdrachthouderschap, vermeld in artikel 84, is gelijk aan 5% van het geïndexeerde jaarsalaris van het personeelslid. De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

Artikel 143. Na een periode van ononderbroken afwezigheid van 30 of meer kalenderdagen verliest de opdrachthouder vanaf de 31ste dag het recht op de voor het opdrachthouderschap voorziene toelage.

## 5 HOOFDSTUK V. DE VERGOEDING VOOR REIS- EN VERBLIJFKOSTEN

---

### 5.1 Afdeling 1. Algemene bepalingen

Artikel 144.

§ 1 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.

§ 2 Met dienstreizen worden de verplaatsingen gelijkgesteld die personeelsleden moeten maken:

- voor een medisch onderzoek bij Medex;
- voor deelname aan door het bestuur georganiseerde, opgelegde of goedgekeurde vormingsactiviteiten;
- voor het afleggen van een proef als onderdeel van een selectie (aanwerving, bevordering of interne mobiliteit) in een andere plaats dan de administratieve standplaats of de werkelijke verblijfplaats;
- voor het inkijken van het evaluatiedossier.

§ 3 Verplaatsingen op het grondgebied van Turnhout zijn geen dienstreizen, behalve in de gevallen waar het hoofd van het personeel toestemming voor geeft.

Artikel 145. Het hoofd van het personeel geeft toestemming voor dienstreizen en keurt de reiskosten goed. Hij beslist welk vervoermiddel functioneel en financieel het meest verantwoord is. Hij kan die bevoegdheid delegeren aan de door hem aangeduide leidinggevende(n).

Artikel 146. Het personeelslid dient gemaakte noodzakelijke reis- en verblijfskosten, samen met de bewijsstukken, in met een standaardformulier. Het formulier moet uiterlijk een maand na de beëindiging van het jaar waarop de kosten betrekking hebben, zijn ingediend. De kosten worden uiterlijk op het einde van de maand volgend op de maand waarin het personeelslid ze indiende, vergoed.

### 5.2 Afdeling 2. De vergoeding voor reiskosten

Artikel 147. § 1 Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft op 1 januari 2017 recht op een vergoeding van 0,3424 euro per kilometer. De kilometervergoeding dekt alle kosten die gepaard gaan met het gebruik van het eigen motorvoertuig, met uitzondering van de

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

Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

Het OCMW voorziet een omniumverzekering voor personeelsleden die voor dienstreizen gebruik maken van hun eigen motorvoertuig.

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruikmaakt, ontvangt op 1 januari 2017 0,1747 euro per kilometer.

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

Artikel 148. Voor dienstreizen met het openbaar vervoer of per vliegtuig worden de reële kosten vergoed die het personeelslid bewijst.

Artikel 149. 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.

## 6 HOOFDSTUK VI. DE SOCIALE VOORDELEN

---

### 6.1 Afdeling 1. De maaltijdcheques

Artikel 150. Het personeelslid heeft recht op maaltijdcheques volgens het reglement maaltijdcheques, toegevoegd als bijlage. Elke cheque heeft vanaf 1 januari 2021 een waarde van 7,5 euro, waarvan 6,4 euro ten laste van de werkgever en 1,1 euro ten laste van de werknemer.

### 6.2 Afdeling 2. De hospitalisatieverzekering

Artikel 151. § 1 Het bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor de statutaire en op proef benoemde personeelsleden.

§ 2 Het bestuur neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering voor de personeelsleden, vermeld in § 1 als volgt ten laste:

- voor personeelsleden die ten minste halftijds aangesteld zijn of die een arbeidsovereenkomst voor ten minste een halftijdse betrekking hebben gesloten: volledig;
- voor personeelsleden die minder dan halftijds aangesteld zijn, of die een arbeidsovereenkomst voor minder dan een halftijdse betrekking hebben gesloten: voor de helft.

Artikel 152. De personeelsleden sluiten zich op vrijwillige basis aan bij deze collectieve hospitalisatieverzekering.

Artikel 153. Kunnen ook toetreden tot de collectieve hospitalisatieverzekering, maar op eigen kosten:

- de gezinsleden van de personeelsleden;
- de gepensioneerde personeelsleden;

Artikel 154. Het personeelslid ontvangt tijdig de nodige informatie in verband met toepassingsvoorwaarden van de hospitalisatieverzekering.

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

Artikel 155. § 1 Bij het gebruik van de trein voor de verplaatsing van en naar het werk wordt het personeelslid voor de kosten van het abonnement volledig vergoed.

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

§ 2 Bij gebruik van de bus, de tram of de metro voor de verplaatsingen van en naar het werk worden de abonnementskosten hiervoor volledig terugbetaald door het bestuur.

Artikel 156. Aan het personeelslid dat de verplaatsing van en naar het werk volledig of gedeeltelijk met de fiets aflegt, wordt een fietsvergoeding toegekend. Het bedrag per afgelegde kilometer wordt vanaf 1 januari 2020 gelijkgesteld aan het bedrag dat op grond van de fiscale wetgeving en de socialezekerheidswetgeving, fiscaal en sociaalrechtelijk vrijgesteld is van belastingen en sociale bijdragen. De modaliteiten worden opgenomen in het fietsreglement, als bijlage toegevoegd aan deze rechtspositieregeling.

Artikel 157. Het personeelslid dat aan de voorwaarden voldoet voor de toekenning van een parkeerkaart door de bevoegde hogere overheid, ontvangt een vergoeding voor de verplaatsing van en naar het werk met de wagen. Die vergoeding is gelijk aan de kostprijs van een treinkaart tweede klasse over dezelfde afstand.

### **6.4 Afdeling 4. De begrafenisvergoeding**

Artikel 158. Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen die de kosten voor de begrafenis hebben gedragen, een geïndexeerd maandsalaris van het personeelslid, eventueel verhoogd met de haard- en standplaatstoelage of met om het even welke andere salaristoelage, toegekend. Het geïndexeerd maandsalaris wordt omgezet in een maandsalaris voor voltijdse prestaties als het overleden personeelslid deeltijds werkte.

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

## **6.5 Afdeling 5. De anciënniteitspremie en de premie bij oppensioenstelling**

- Artikel 159.
- § 1 Het personeelslid met vijftientig jaar dienstanciënniteit bij OCMW Turnhout krijgt voor een bedrag van 250 euro aankoopcheques, te besteden in Turnhoutse winkels.
  - § 2 Elk personeelslid krijgt bij zijn oppensioenstelling voor een bedrag van 250 euro aankoopcheques, te besteden in Turnhoutse winkels.

## **6.6 Afdeling 6. Andere sociale voordelen**

- Artikel 160. Het vast bureau kan aan personeelsleden extralegale voordelen toekennen rekening houdend met de fiscale en sociale zekerheidsregelgeving.

# TITEL VIII. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

## 1 HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

---

- Artikel 161.
- § 1 Het statutaire personeelslid bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve toestanden:
- 1° dienstactiviteit;
  - 2° non-activiteit;
  - 3° disponibiliteit.
- § 2 Het statutaire personeelslid staat principieel in dienstactiviteit wanneer het recht op salaris heeft, zelfs bij verlof of afwezigheid, tenzij uitdrukkelijk anders wordt bepaald.
- Het statutaire personeelslid staat in non-activiteit bij verlof of afwezigheid wanneer het geen recht op salaris heeft, tenzij uitdrukkelijk anders wordt bepaald.
- Het vast aangesteld statutair personeelslid staat in disponibiliteit wanneer het geen recht heeft op salaris, maar wel op een wachtgeld.

- Artikel 162.
- Een personeelslid, dat zonder toestemming of zonder geldige reden afwezig is, bevindt zich in een toestand van non-activiteit.
- Een personeelslid, dat afwezig is ten gevolge van de toepassing van een schorsing als tuchtstraf, of ten gevolge van een preventieve schorsing zoals bedoeld in artikel 208 tot en met 211 van het decreet lokaal bestuur, bevindt zich in een toestand van dienstactiviteit.
- Een personeelslid dat afwezig is in geval van overmacht, bevindt zich in een toestand van dienstactiviteit. Het personeelslid mag om uitleg verzocht worden over de aard en de omstandigheden van de overmacht. Het personeelslid mag de overmacht aantonen met alle gebruikelijke rechtsmiddelen, zoals documenten, attesten en eventueel getuigenverklaringen.

- Artikel 163.
- De periode van deelname aan een georganiseerde werkonderbreking wordt gelijkgesteld met actieve dienst, behalve voor wat het recht op salaris betreft.

- Artikel 164.
- Alle verloven worden toegekend door of onder de verantwoordelijkheid van het hoofd van het personeel, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in deze rechtspositieregeling. Onverminderd de individuele rechten van het personeelslid wordt bij de toekenning van verloven afgewogen of de continuïteit en de kwaliteit van de openbare dienstverlening gehandhaafd blijven.

## 2 HOOFDSTUK II. DE JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN

---

- Artikel 165.
- Een voltijds werkend personeelslid heeft recht op 26 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar.



- Artikel 166.
- § 1 Het vakantieverlof voor de in vast verband benoemde statutaire personeelsleden en de statutaire personeelsleden op proef bij bevordering wordt toegekend op basis van de arbeidsprestaties geleverd tijdens het vakantiejaar vanaf de vaste benoeming.
- Elke periode met recht op salaris of een wachtgeld geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen, rekening houdend met het prestatieregime.
- Periodes van maximum twaalf maanden waarin het personeelslid een wachtgeld krijgt, worden gelijkgesteld met periodes met recht op salaris. Het aantal vakantiedagen wordt in dat geval niet verminderd.
- De periodes die de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening erkent als tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door COVID-19, tellen mee als periode met recht op salaris die recht geeft op jaarlijkse vakantiedagen.
- Het vakantieverlof wordt in evenredige mate verminderd wanneer het personeelslid zijn ambt definitief neerlegt, onvolledige prestaties levert of tijdens het jaar een van de hierna genoemde verloven of afwezigheden opneemt:
- 1° het algemeen stelsel van loopbaanonderbreking of loopbaanvermindering
  - 2° de thematische verloven
  - 3° Vlaams zorgkrediet
  - 4° Onbetaald verlof
  - 5° afwezigheid wegens deeltijdse prestaties
  - 6° afwezigheden in de administratieve toestand non-activiteit
  - 7° verlof voor opdracht
- Het aantal vakantiedagen van de in vast verband benoemde statutaire personeelsleden wordt verminderd in verhouding tot het aantal van voormelde afwezigheden dat wordt opgenomen.
- § 2 Het vakantieverlof voor de statutair op proef aangestelde personeelsleden die niet zijn bevorderd, bestaat uit:
- het wettelijk vakantieverlof van maximum twintig dagen, geregeld conform de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie voor werknemers;
  - zes dagen betaald aanvullend vakantieverlof dat op dezelfde wijze wordt verleend als het jaarlijks vakantieverlof voor de vast aangestelde statutaire personeelsleden.
- Het aanvullend vakantieverlof wordt berekend à rato van de prestaties en de tewerkstellingsbreuk. Het aanvullend vakantieverlof wordt daarenboven verminderd in verhouding tot het aantal van de in § 1 vermelde afwezigheden die in het lopende jaar worden opgenomen.
- § 3 Het aantal aldus berekende vakantiedagen bedraagt steeds een halve of volledige dag. De afronding gebeurt naar de hoger gelegen halve of hele dag.
- Artikel 167.
- § 1 Elke aanvraag tot opname van vakantiedagen wordt gericht aan de direct leidinggevende.
- De planning en spreiding van de vakantie dient te gebeuren rekening houdend met de continuïteit van de dienstverlening en in overleg met de leidinggevende. De vakantie moet aangevraagd worden bij de direct leidinggevende ten minste twee weken voor de aanvangsdatum zo die ten

minste één week duurt, of ten minste twee dagen vooraf zo die minder dan één week bedraagt.

- § 2 De vakantiedagen kunnen in dagen of halve dagen worden opgenomen.
- § 3 De vakantiedagen worden genomen naar keuze van het personeelslid, met inachtnaam van de behoeften van de dienst. In afwijking hierop kan het personeelslid vier dagen vakantie nemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om de vakantie te weigeren.
- § 4 De leidinggevenden behoren het werk zo te organiseren, dat aan elk personeelslid de gelegenheid wordt geboden om drie opeenvolgende weken vakantieverlof op te nemen tijdens het kalenderjaar, inclusief drie weekends verbonden aan deze periode waarvan één werkend weekend wordt gecompenseerd in de planning. Deze toekenning kan uitzonderlijk beperkt worden wegens organisatorische noodwendigheden. Onder organisatorische noodwendigheden wordt verstaan het verzekeren van de onontbeerlijke personeelsomkadering voor het functioneren van de dienst, nadat alle beschikbare ondersteunings- of vervangingsmogelijkheden binnen het huidig organisatorisch kader zijn ingezet tijdens de betrokken vakantieperiode. Het personeelslid moet per kalenderjaar ten minste één doorlopende periode van één week vakantie nemen.
- § 5 De vakantie moet in principe genomen worden tijdens het kalenderjaar waarop het betrekking heeft. Het personeelslid heeft evenwel de mogelijkheid om maximum vier vakantiedagen over te dragen naar het volgende kalenderjaar.

Artikel 168. Als een personeelslid ziek wordt voor de aanvang van aangevraagde en toegestane vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort. Bij de statutaire personeelsleden worden de ziektedagen aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.

Als het personeelslid tijdens zijn vakantie ziek wordt of opgenomen wordt in het ziekenhuis, dan wordt de vakantie opgeschort vanaf de eerste dag ziekte voor de duur van het ziekteverlof. Bij de statutaire personeelsleden worden de ziektedagen aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.

### 3 HOOFDSTUK III. DE FEESTDAGEN

---

Artikel 169.

- § 1 Het personeelslid heeft betaalde vakantie op de volgende feestdagen: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november en 25 december.
- § 2 Als een feestdag samenvalt met een zondag of gewone inactiviteitsdag wordt die feestdag vervangen overeenkomstig de wet van 4 januari 1974 betreffende de feestdagen en zijn uitvoeringsbesluiten, en opgenomen volgens de modaliteiten van gewone vakantiedagen.
- § 3 Als een personeelslid moet werken op een feestdag, krijgt hij compensatie zoals voorzien in artikels 127 of 129 en 130.

## 4 HOOFDSTUK IV. BEVALLINGSVERLOF EN OPVANGVERLOF

---

### 4.1 Afdeling 1. Het bevallingsverlof

Artikel 170. Het bevallingsverlof wordt toegekend aan het personeelslid krachtens de Arbeidswet van 16 maart 1971, de programmawet van 22 december 2008 en de economische herstellwet van 27 maart 2009. Het vast aangestelde statutaire personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens het bevallingsverlof, op voorwaarde dat de betrokkene alle beroepswerkzaamheid staakt.

- Artikel 171. § 1 Het vrouwelijk personeelslid heeft, op haar verzoek, recht op prenatale rust gedurende de laatste zes weken voorafgaand aan de vermoedelijke bevallingsdatum. In het geval van de geboorte van een meerling heeft zij recht op acht weken.
- § 2 Het personeelslid bezorgt daartoe ten laatste zeven weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum een geneeskundig attest waaruit deze datum blijkt. Als de geboorte van een meerling wordt verwacht, wordt het attest negen weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum voorgelegd.
- § 3 Als de bevalling plaatsvindt na de door de geneesheer voorziene datum, wordt het bevallingsverlof tot de werkelijke datum van de bevalling verlengd. Tijdens deze periode bevindt het vrouwelijke personeelslid zich in bevallingsverlof, waarvoor de bezoldiging verschuldigd is.

Artikel 172. 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.

Artikel 173. § 1 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 gewerkt heeft vanaf de zesde week voor de werkelijke datum van de bevalling. Als de geboorte van een meerling wordt verwacht, gaat de verlenging in vanaf de achtste week.

Deze periode wordt bij vroeggeboorte verminderd met de dagen waarop de arbeid werd verricht tijdens de periode van zeven dagen die de bevalling voorafgaat.

§ 2 De verlenging van de postnatale rust kan maar plaatsvinden in de mate dat het personeelslid werkelijk verder heeft gewerkt tijdens de prenatale rustperiode. Met “verder werken” 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:

- het jaarlijks vakantieverlof;
- de feestdagen;
- het omstandigheidsverlof;
- de afwezigheid wegens ziekte;
- de periode van volledige werkverwijdering als maatregel van moederschapsbescherming;
- tijdelijke werkloosheid wegens overmacht.

§ 3 Ingeval van geboorte van een meerling, wordt op verzoek van het personeelslid de periode van arbeidsonderbreking na de negende week, eventueel verlengd

overeenkomstig hetgeen bepaald werd in § 2, verlengd met een periode van maximaal twee weken.

- § 4 De laatste twee weken van de postnatale (verlengde) rustperiode kunnen op verzoek van de moeder worden omgezet in verlofdagen van postnatale rust. Deze omzetting kan enkel op voorwaarde dat het personeelslid de arbeidsonderbreking na de negende week met ten minste twee weken kan verlengen.

Het bestuur moet deze periode, in functie van het aantal dagen voorzien in het werkrooster, omzetten in verlofdagen van postnatale rust. Het personeelslid moet deze verlofdagen van postnatale rust opnemen volgens een planning die door haar wordt vastgesteld, binnen acht weken te rekenen vanaf het einde van de ononderbroken periode van postnatale rust.

Artikel 174. Als het pasgeboren kind na de eerste zeven dagen te rekenen vanaf zijn geboorte in de verplegingsinrichting opgenomen moet 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 bestuur:

- 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;
- 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.

Artikel 175. Bij verlenging van de bevallingsrust in overeenstemming met artikel 39, zesde lid, van de Arbeidswet van 16 maart 1971 en het Koninklijk Besluit van 17 oktober 1994, wordt het vast aangestelde statutaire personeelslid gedurende de duur van deze verlenging verder doorbetaald.

Artikel 176. De personeelsleden die met toepassing van de artikelen 42 en 43 van de arbeidswet van 16 maart 1971 en het artikel 18 van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector, worden vrijgesteld van arbeid, worden ambtshalve in verlof gesteld voor de nodige periode.

Het verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld en is voor het statutair personeelslid bezoldigd.

Artikel 177. § 1 Als de moeder overlijdt, heeft het personeelslid dat vader is van het kind, recht op vaderschapsverlof, dat niet langer mag duren dan het deel van het bevallingsverlof dat nog niet opgenomen werd door de moeder bij haar overlijden.

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

Het vaderschapsverlof eindigt als de moeder het ziekenhuis verlaat en uiterlijk bij het verstrijken van de periode die overeenstemt met het deel van het

bevallingsverlof dat door de moeder op het ogenblik van haar opname in het ziekenhuis nog niet was opgenomen.

- § 3 Het vaderschapsverlof, vermeld in §1 en §2, is voor het statutaire personeelslid bezoldigd.

## 4.2 Afdeling 2. Het opvangverlof

Artikel 178. Het personeelslid krijgt op zijn verzoek opvangverlof, als een minderjarig kind jonger dan tien jaar in zijn gezin wordt opgenomen met het oog op adoptie of pleegvoogdij. Het verzoek wordt gericht aan het hoofd van het personeel.

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

1° met drie weken vanaf 1 januari 2023;

2° met vier weken vanaf 1 januari 2025;

3° met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

De bijkomende weken, vermeld in het tweede lid, worden onderling verdeeld als beide ouders het kind adopteren of pleegvoogd worden. De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld als het opgenomen kind aan een van de volgende voorwaarden voldoet:

1° het heeft een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66%;

2° het heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste vier punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag;

3° het heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste negen punten toegekend worden in alle drie de pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag.

De maximumduur van het opvangverlof wordt per personeelslid met twee weken verlengd bij de gelijktijdige adoptie of pleegvoogdij van meerdere minderjarige kinderen. Als maar een van de samenwonende partners het kind adopteert of de pleegvoogdij uitoefent, heeft alleen die persoon recht op het verlof.

Artikel 179. Het opvangverlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld. Tijdens het opvangverlof behoudt het statutaire personeelslid het recht op zijn gebruikelijke salaris. Het verlof begint binnen twee maanden nadat het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin. In het kader van een interlandelijke adoptie kan het opvangverlof ook de periode bestrijken die voorafgaat aan de daadwerkelijke opvang van het geadopteerde kind in België, als die voorafgaande periode niet meer bedraagt dan vier weken en als ze wordt besteed aan de voorbereiding van de daadwerkelijke opvang van het kind. Het opvangverlof moet worden opgenomen in een aaneengesloten periode.

## 4.3 Afdeling 2. Het pleegouderverlof

Artikel 180. § 1 In deze paragraaf wordt verstaan onder langdurige pleegzorg: de pleegzorg waarvan bij het begin duidelijk is dat het pleegkind voor minstens zes maanden in hetzelfde pleeggezin zal verblijven. In geval van langdurige pleegzorg heeft het statutaire personeelslid dat pleegzorger is als vermeld in artikel 2, 12°, van het decreet van 29 juni 2012 houdende de organisatie van pleegzorg, een

eenmalig recht op pleegouderverlof gedurende een aaneengesloten periode van maximaal zes weken voor de zorg van het pleegkind.

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

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

De bijkomende weken, vermeld in het tweede lid, worden onderling verdeeld als het pleeggezin bestaat uit twee personen, die beide zijn aangesteld als pleegouder van het kind.

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

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

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

- § 2 Het verlof begint binnen twaalf maanden nadat het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin. Tijdens de eerste drie dagen van het pleegouderverlof heeft het personeelslid recht op een doorbetaling van het salaris. Vanaf de vierde dag heeft een statutair personeelslid recht op 82% van het brutosalaris.

## **5 HOOFDSTUK V. HET ZIEKTEVERLOF EN HET VERLOF WEGENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID**

---

Artikel 181. Het personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of ongeval, anders dan een arbeids(weg)ongeval of beroepsziekte, krijgt ziekteverlof.

Artikel 182. De algemene regels voor de ziektecontrole zijn vastgelegd in een afzonderlijk reglement, dat als bijlage aan deze rechtspositieregeling wordt toegevoegd.

Artikel 183. Voor het statutair op proef aangesteld personeel geldt dezelfde ziekteverlofregeling als voor de statutair vast aangestelde personeelsleden.

Artikel 184. § 1 Het vast aangesteld statutaire personeelslid heeft recht op ziekteverlof volgens een stelsel van ziektekredietdagen. Bij opname van de ziektekredietdagen wordt het gewone salaris betaald.

De toekenning van ziektekredietdagen gebeurt onder de vorm van een krediet van 21 werkdagen per jaar volledige dienstactiviteit sinds de vaste aanstelling in statutair verband. Voor deeltijds werkende statutaire personeelsleden gebeurt de toekenning van de ziektekredietdagen pro rata de verrichte prestaties, eventueel omgerekend in uren volgens de geldende arbeidstijdregeling. Als deze berekening niet leidt tot een geheel getal, wordt het aantal ziektekredietdagen waarop het

personeelslid recht heeft, afgerond naar boven tot het eerstvolgende gehele getal.

Bij aanvang van de vaste aanstelling als statutair personeelslid wordt onmiddellijk een krediet van 63 dagen toegestaan. Aanvullende ziektedagen worden nadien per periode van één jaar zoals bedoeld in de vorige alinea, toegestaan voor het vierde en de daaropvolgende jaren die recht geven op ziektedagen.

Voor de toepassing van dit artikel komen voor de berekening van de dienstactiviteit in aanmerking de werkelijke diensten die het personeelslid met volledige of onvolledige prestaties heeft verricht in dienst van alle gemeenten, provincies en hun bedrijven, OCMW's, intercommunales, van de staat, gemeenschap of gewest.

De diensten die overeenkomstig het vierde lid werden verricht, worden in aanmerking genomen a rato van het aantal jaren dat zij vertegenwoordigen indien zij zouden zijn verricht met de prestatie verbonden aan het ambt van het personeelslid bij het OCMW.

- § 2 Bij het in vast dienstverband aangestelde statutaire personeelslid dat voltijdse prestaties verricht, worden alle werkdagen - te werken krachtens het dienstrooster - als ziektedagen aangerekend voor de volledige ziekteperiode.

Gedurende de periodes van deeltijdse arbeid geldt voor de aanrekening van de ziektedagen het totaal aantal normaal te werken dagen, eventueel omgezet in uren volgens de normaal voorziene arbeidstijdregeling.

De vakantiedagen die het statutair personeelslid op het einde van het jaar niet heeft kunnen opnemen als gevolg van een langdurige ziekte, worden toegevoegd aan het nog beschikbare ziektedagenkrediet.

Artikel 185. Het ziekteverlof stelt geen einde aan een eventuele toestand van deeltijdse arbeid.

Artikel 186. Zodra de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een statutair personeelslid zijn ziektedagenkrediet, zoals bedoeld in artikel 184, heeft opgebruikt, en als het betrokken personeelslid nog altijd ziek is, kan het bestuur het personeelslid doorverwijzen naar de federale geneeskundige dienst die bevoegd is voor de eventuele definitieve ongeschiktheidsverklaring, met het oog op een eventuele vervroegde pensionering om gezondheidsredenen.

Artikel 187. Het statutaire personeelslid dat tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling, met pensioen wordt gesteld wegens invaliditeit en een pensioenuitkering van die overheid of die instelling ontvangt, kan vóór de uitputting van het ziektedagenkrediet bedoeld in artikel 184 definitief ongeschikt worden verklaard.

Artikel 188. § 1 Een statutair personeelslid dat na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval van gemeen recht door de arbeidsgeneesheer geschikt wordt geacht om zijn functie weer op te nemen met deeltijdse prestaties, krijgt de toestemming om gedurende de eerste zes maanden zijn functie opnieuw op te nemen met een deeltijds uurrooster van ten minste de helft van het normale uurrooster van het betrokken personeelslid. De volgende periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte kan worden toegestaan, rekening houdend met het verslag van de arbeidsgeneesheer.

- § 2 De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt beschouwd als verlof en gelijkgesteld met dienstactiviteit.

§ 3 Op voorschrift van de arbeidsgeneesheer mag het personeelslid als revalidatie verminderde prestaties verrichten na arbeidsongeval. Het personeelslid ontvangt zijn volledige salaris.

Na consolidatie kan het personeelslid deeltijdse prestaties leveren mits voorafgaand schriftelijk gunstig advies van de arbeidsgeneesheer. Het personeelslid ontvangt het salaris in verhouding tot de te leveren prestaties.

Artikel 189. § 1 Verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt toegestaan voor de duur van de afwezigheid naar aanleiding van:

1° een arbeidsongeval;

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

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

4° een beroepsziekte;

5° de vrijstelling van arbeid van de zwangere medewerkster of de medewerkster die borstvoeding geeft en die 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 184.

§ 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.

## **6 HOOFDSTUK VI. DE DISPONIBILITEIT**

---

Artikel 190. Het statutaire personeelslid kan volgens de voorwaarden van deze rechtspositieregeling in disponibiliteit worden gesteld wegens ziekte of invaliditeit.

Artikel 191. De aanstellende overheid van het betrokken statutaire personeelslid neemt de beslissing om dit statutaire personeelslid in disponibiliteit te stellen.

Artikel 192. Het wachtgeld wordt berekend op de salarisonderdelen die ook voor de vaststelling van de pensioenen in aanmerking komen.

Artikel 193. De tijd die een statutair personeelslid doorbrengt in de stand disponibiliteit, moet worden aangerekend als werkelijke dienst.

Elk statutair personeelslid dat in disponibiliteit werd gesteld, moet aan het uitvoerend orgaan een adres bekendmaken in één van de lidstaten van de Europese Unie, waar



hem of haar de beslissingen, die op hem of haar betrekking hebben, kunnen worden bezorgd.

- Artikel 194. § 1 Een vast aangesteld statutair personeelslid kan bij afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit in disponibiliteit worden gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het totale aantal beschikbare ziektekredietdagen, toegekend volgens de bepalingen van deze rechtspositieregeling, heeft uitgeput.
- § 2 De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit houdt op telkens als de toestand van ziekte of invaliditeit ophoudt te bestaan, of als het betrokken statutaire personeelslid, al dan niet vervroegd, op pensioen wordt gesteld.
- Voor de vaststelling en rechtvaardiging van de toestand van ziekte of invaliditeit gelden dezelfde regels als voor een ziek of invalide statutair personeelslid dat zijn beschikbare ziektekrediet nog niet volledig heeft opgebruikt.
- § 3 Het statutaire personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit, behoudt zijn aanspraken op verhoging in salaris.

- Artikel 195. § 1 Het statutaire personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit ontvangt een wachtgeld gelijk aan 60% van het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest indien het personeelslid nog in effectieve actieve dienst was gebleven.
- § 2 Het bedrag van dit wachtgeld mag evenwel in geen geval minder bedragen dan:
- 1° de vergoedingen die betrokkene in dezelfde toestand zou hebben verkregen met toepassing van de regeling voor contractuele werknemers in het kader van de sociale verzekering bij ziekte of invaliditeit;
  - 2° het pensioen dat verkregen zou worden bij het vervroegd op rust stellen op dezelfde dag waarop de toestand van disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit in gaat.

Artikel 196. In afwijking van artikel 195 heeft het wegens ziekte of invaliditeit in disponibiliteit gestelde personeelslid recht op een wachtgeld dat gelijk is aan het bedrag van zijn laatste salaris indien de aandoening waaraan het lijdt als een ernstige en langdurige ziekte of invaliditeit wordt erkend.

De federale medische dienst Medex beslist of de aandoening waaraan het personeelslid lijdt, al dan niet een ziekte of invaliditeit van die aard is.

Die beslissing mag in geen geval worden genomen alvorens het personeelslid voor de aandoening waaraan het lijdt, met verlof of in disponibiliteit werd gesteld voor een ononderbroken periode van ten minste drie maanden.

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

## **7 HOOFDSTUK VII. HET VERLOF VOOR OPDRACHT**

---

Artikel 197. Het vast aangestelde statutaire personeelslid kan verlof krijgen om:

- 1° een functie uit te oefenen op een kabinet, of in voorkomend geval bij de entiteiten met politieke functie ter vervanging van het kabinet, van een federaal minister, staatssecretaris of regeringscommissaris, een lid van de regering van een gemeenschap of een gewest, een provinciegouverneur, de gouverneur of de vice-

gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, of de adjunct-gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, een gedeputeerde, een burgemeester of schepenen, een Europees commissaris;

- 2° op verzoek van de voorzitter van een erkende politieke groep of fractie, een functie uit te oefenen bij een erkende politieke groep in de wetgevende vergaderingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en de gewesten of van de Europese Unie, bij de voorzitter van een dergelijke groep, of bij een erkende fractie van een gemeenteraad of een provincieraad;
- 3° een externe opdracht uit te voeren waarvan de raad het algemeen belang erkent. Onder een dergelijke opdracht wordt in ieder geval verstaan de uitoefening van nationale en internationale opdrachten aangeboden door een regering of een internationale instelling, en de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp.

Dit verlof is geen recht, maar kan worden toegestaan als een gunstmaatregel. De goede werking van de dienst mag hierdoor geenszins in het gedrang komen.

Artikel 198. Het verlof wordt met een periode van onbezoldigde dienstactiviteit gelijkgesteld tenzij de bezoldiging wettelijk verplicht is.

Artikel 199. De aanvragen worden uiterlijk drie maanden voor de aanvang van het verlof schriftelijk ingediend bij het hoofd van het personeel. Voor de leidinggevenden wordt het advies ingewonnen van het diensthoofd of de directeur van de aanvrager.

Artikel 200. Op verzoek van het personeelslid kan, mits opzegging van een maand, een einde worden gemaakt aan het verlof voor opdracht.

## **8 HOOFDSTUK VIII. DE TERBESCHIKKINGSTELLING**

---

Artikel 201. De aanstellende overheid kan een statutair personeelslid ter beschikking stellen van:

- 1° een andere overheid;
- 2° een vereniging zonder winstoogmerk in de zin van de wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen, waarin de gemeente niet deelneemt en waarvan de activiteit verband houdt met een gemeentelijk belang.

Artikel 202. Voor elke terbeschikkingstelling wordt een overeenkomst opgemaakt. In deze overeenkomst worden bepalingen opgenomen over de evaluatie van het betrokken personeelslid en de gevolgen die daaraan verbonden worden.

Artikel 203. Gedurende de periode dat het personeelslid ter beschikking gesteld is, blijft het zijn bezoldiging (maandsalaris, vakantiegeld, eindejaarspremie, maaltijdcheques, aansluiting hospitalisatieverzekering, ...) van het bestuur verder ontvangen. Het bestuur vordert de kosten terug bij de dienst waarnaar het personeelslid gedetacheerd is.

Artikel 204. Tijdens de duur van de terbeschikkingstelling bevindt het personeelslid zich in de stand dienstactiviteit, waardoor hij zijn rechten op bevordering tot een hogere wedde en zijn aanspraken op bevordering behoudt.

## 9 HOOFDSTUK IX. HET OMSTANDIGHEIDSVERLOF

Artikel 205. Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

1° huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten:	4 werkdagen
2° bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van het personeelslid:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• voor een geboorte vanaf 1 januari 2021: 15 werkdagen te nemen binnen een periode van vier maanden na de geboorte;</li> <li>• voor een geboorte vanaf 1 januari 2023: 20 werkdagen te nemen binnen een periode van vier maanden na de geboorte.</li> </ul>
3° overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad van het personeelslid, of van de samenwonende of huwelijkspartner:	4 werkdagen
4° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner:	2 werkdagen
5° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner:	2 werkdagen
6° 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
7° huwelijk van een bloed- of aanverwant: a) in de eerste graad, die geen kind is; b) in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	de dag van het huwelijk
8° priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer:	de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst
9° plechtige communie van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner; deelneming van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner aan het	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag

feest van de vrijzinnige jeugd; deelneming van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:	
10° gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:	de nodige tijd, maximaal één dag
11° deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van een rechtbank:	de nodige tijd

Het omstandigheidsverlof is een recht; het personeelslid is niet verplicht deze verloven geheel of gedeeltelijk op te nemen. Het verlof moet wel betrekking hebben op de omstandigheden waarvoor het wordt toegestaan. Tenzij anders bepaald, moet het worden opgenomen binnen de periode vijftien dagen vóór tot vijftien dagen na de gebeurtenis.

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in het eerste lid, 2°. De volgende beloningsregeling geldt voor het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in het eerste lid, 2°:

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

Het omstandigheidsverlof vermeld in punt 3°, 5° en 6° schort de vakantie op.

Artikel 206. Als het omstandigheidsverlof uit meerdere dagen bestaat, kan het op verzoek van het personeelslid worden gesplitst in meerdere periodes.

## 10 HOOFDSTUK X. HET ONBETAALD VERLOF

### 10.1 Afdeling 1. Het onbetaald verlof als gunstmaatregel

Artikel 207. Het hoofd van het personeel kan aan het personeelslid onbetaald verlof toestaan om de prestaties volledig of gedeeltelijk te onderbreken, als de goede werking van de dienst dat toelaat.

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

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

Het onder 1° bedoelde verlof wordt slechts toegestaan na uitputting van de jaarlijkse vakantie. In de aanvraag vermeldt het personeelslid de dagen waarvoor hij onbetaald verlof aanvraagt.

Om de verlofcontingenten vermeld in dit artikel te bepalen, wordt gerekend vanaf 1 februari 2017. Er wordt geen rekening gehouden met het op dit ogenblik lopend onbetaald verlof of verlof deeltijdse prestaties.

- Artikel 208. § 1 Het personeelslid richt zijn aanvraag voor onbetaald verlof schriftelijk aan het hoofd van het personeel en dit minstens drie maanden vóór de aanvang van het onbetaald verlof, tenzij het hoofd van het personeel op verzoek van de betrokkene een kortere termijn aanvaardt.
- § 2 Het hoofd van het personeel neemt een beslissing nadat hij advies heeft ingewonnen bij de leidinggevende.
- § 3 De beslissing tot het al dan niet toekennen van het onbetaald verlof wordt aan het personeelslid bekend gemaakt binnen de maand te rekenen vanaf de ontvangst van de aanvraag. Wanneer de aanvraag niet wordt ingewilligd, wordt de beslissing gemotiveerd.
- § 4 Tegen de weigering van een aangevraagd verlof kan het personeelslid bezwaar indienen bij het uitvoerend orgaan. Het personeelslid kan verzoeken om in dit verband te worden gehoord.
- § 5 Iedere verlenging dient opnieuw te worden aangevraagd, ten minste één maand vóór het verstrijken van de lopende periode van onbetaald verlof.
- § 6 Op verzoek van het personeelslid kan, mits opzegging van een maand, een einde worden gemaakt aan het onbetaald verlof. De periode wordt op drie maanden gebracht in geval de gebeurlijke vervang(st)er een arbeidsovereenkomst heeft van onbepaalde duur.

Artikel 209. Het onbetaald gunstverlof is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit, tenzij het minder dan een maand bedraagt of deeltijds verlof betreft.

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

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

## 10.2 Afdeling 2. Het onbetaald verlof als recht

Artikel 210. Dit onbetaald verlof is een recht voor alle personeelsleden met uitzondering van de leidinggevenden en de personeelsleden van niveau A. Onbetaald verlof kan voor hen worden toegestaan als de goede werking van de dienst dit toelaat.

Het statutair personeelslid op proef komt niet in aanmerking voor dit verlof.

Artikel 211. Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken in periodes van minimaal een maand. Zodra het personeelslid 55 jaar is, verwerft het een bijkomend recht om twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken, te nemen in periodes van minimaal een maand.

Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan gedurende zestig maanden de prestaties te verminderen tot 90%, 80%, 75%, 60% of tot 50% van een voltijdse betrekking. Dat deeltijdse onbetaalde verlof kan alleen genomen worden in periodes van minimaal drie maanden. Zodra het personeelslid 55 jaar is, heeft hij altijd het

recht om de prestaties te verminderen tot 90%, 80%, 75%, 60% of tot 50% van een voltijdse betrekking.

Om de verlofcontingenten vermeld in dit artikel te bepalen, wordt gerekend vanaf 1 februari 2017. Er wordt geen rekening gehouden met het op dit ogenblik lopend onbetaald verlof of verlof deeltijdse prestaties.

- Artikel 212. § 1 Het personeelslid dat onbetaald verlof wil opnemen, vraagt dit minstens drie maanden op voorhand aan tenzij het hoofd van het personeel op verzoek van de betrokkene een kortere termijn aanvaardt.
- § 2 Het hoofd van het personeel kan de ingangsdatum van het onbetaald verlof uitstellen met een maximum van drie maanden om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst.
- Voor de personeelscategorieën waarvoor dit verlof een gunst is, beslist het hoofd van het personeel over de aanvraag nadat hij advies heeft ingewonnen bij de leidinggevende.
- § 3 De beslissing tot het al dan niet toekennen van het onbetaald verlof wordt aan het personeelslid bekend gemaakt binnen de maand te rekenen vanaf de ontvangst van de aanvraag. Wanneer de aanvraag niet of niet volledig wordt ingewilligd, wordt de beslissing gemotiveerd.
- § 4 Tegen de weigering van een aangevraagd verlof kan het personeelslid bezwaar indienen bij het uitvoerend orgaan. Het personeelslid kan verzoeken om in dit verband te worden gehoord.
- § 5 Iedere verlenging dient opnieuw te worden aangevraagd, ten minste één maand vóór het verstrijken van de lopende periode van onbetaald verlof.
- § 6 Het personeelslid kan voor de toegestane verlofperiode verstreken is, het verlof opzeggen mits het respecteren van een opzegtermijn van één maand. De periode wordt op drie maanden gebracht in geval de gebeurlijke vervang(st)er een arbeidsovereenkomst heeft van onbepaalde duur.

Artikel 213. Het verlof is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

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

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

Artikel 214. Als een vast aangesteld statutair personeelslid binnen de diensten van het bestuur een contractuele betrekking, een mandaat, een tijdelijke aanstelling of een andere functie waaraan een proeftijd verbonden is, opneemt, wordt ambtshalve onbetaald verlof toegestaan voor maximaal de duur van het mandaat, de tijdelijke aanstelling of de proeftijd.

## 11 HOOFDSTUK XI. DE LOOPBAANONDERBREKING

---

### 11.1 Afdeling 1. Algemene bepalingen

Artikel 215. De thematische loopbaanonderbrekingen, zoals die zijn vastgesteld door de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen en latere aanpassingen, zijn van toepassing op statutaire personeelsleden.

Artikel 216. De periodes van afwezigheid ingevolge loopbaanonderbreking of loopbaanvermindering worden gelijkgesteld met onbezoldigde dienstactiviteit.

## **11.2 Afdeling 2. Loopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen**

Artikel 217. Elk personeelslid kan verlof bekomen om zijn loopbaan volledig te onderbreken voor een periode van één maand, eventueel verlengbaar met één maand, teneinde palliatieve zorg te verstrekken aan een persoon krachtens de bepalingen van het artikel 100bis van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen.

Onder palliatieve zorg wordt verstaan elke vorm van bijstand en inzonderheid medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden.

Artikel 218. Het personeelslid dat om deze reden zijn loopbaan wil onderbreken, brengt er het hoofd van het personeel van op de hoogte, voegt bij die mededeling een attest afgeleverd door de behandelende geneesheer van de persoon die palliatieve zorg behoeft en waaruit blijkt dat het personeelslid bereid is deze zorg te verlenen, zonder dat hierbij de identiteit van de patiënt wordt vermeld.

De onderbreking neemt een aanvang ten vroegste de eerste dag van de week volgend op die gedurende dewelke de voormelde mededeling is gebeurd.

Artikel 219. § 1 Het personeelslid dat tewerkgesteld is in een voltijdse arbeidsregeling kan eveneens verlof bekomen om zijn arbeidsprestaties te verminderen met een vijfde of de helft voor de periode van een maand, eventueel verlengbaar met één maand, teneinde palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon krachtens de bepalingen van het artikel 102bis van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen.

§ 2 Het personeelslid dat tewerkgesteld is in een deeltijdse arbeidsregeling waarvan het normaal gemiddeld aantal uren per week ten minste gelijk is aan drie vierden van het gemiddeld aantal uren van een personeelslid die voltijds tewerkgesteld is bij het bestuur, kan voor een periode van een maand, eventueel verlengbaar met één maand, naar een deeltijdse arbeidsregeling overgaan die normaal gemiddeld de helft bedraagt van het aantal uren in de voltijdse arbeidsregeling.

Artikel 220. Deze periodes van loopbaanonderbreking of loopbaanvermindering komen niet in aanmerking voor de berekening van de maximum 60 maanden volledige loopbaanonderbreking of 60 maanden loopbaanvermindering.

## **11.3 Afdeling 3. Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid**

Artikel 221. Volledige loopbaanonderbreking of loopbaanvermindering wordt toegestaan voor het verlenen van bijstand of verzorging aan een gezins- of familielid tot de tweede graad dat lijdt aan een zware ziekte.

Artikel 222. In deze afdeling wordt verstaan onder:

- gezinslid: elke persoon die samenwoont met het personeelslid;
- familielid: de bloed- of aanverwanten tot de tweede graad;
- zware ziekte: elke ziekte of medische ingreep, door de arts als zodanig beschouwd en waarbij elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is voor het herstel.

Artikel 223. § 1 Het personeelslid heeft recht op:

- volledige loopbaanonderbreking van een voltijdse of deeltijdse betrekking maximum twaalf maanden per patiënt.
- periodes van minimum één tot maximum drie maanden, al dan niet aaneensluitend (tot maximum twaalf maanden). Mits akkoord van het hoofd van het personeel kan het voltijds verlof voor medische bijstand per week worden opgenomen. Vier weken schorsing staat hierbij gelijk aan één maand schorsing.
- vermindering van voltijdse prestaties met 1/5e of de helft of vermindering van minimum een 3/4 job tot een halftijdse betrekking (19 uur): maximum 24 maanden per patiënt periodes van minimum één tot maximum drie maanden, al dan niet aaneensluitend (tot maximum 24 maanden).
- De maximumduur van 12 en 24 maanden wordt verdubbeld tot 24 en 48 maanden indien:
  - het gaat om de zware ziekte van een kind dat maximum 16 jaar oud is
  - het personeelslid uitsluitend of hoofdzakelijk de last draagt voor het kind
  - het personeelslid alleenstaand is en uitsluitend en effectief samenwoont met 1 of meerdere kinderen (de samenstelling van het gezin moet bewezen worden met een attest afgeleverd door de gemeentelijke overheid).

§ 2 Het personeelslid kan voor de bijstand of de verzorging van zijn minderjarig kind, tijdens of vlak na de ziekenhuisopname van het kind als gevolg van een zware ziekte, loopbaanonderbreking krijgen voor een duur van één week, aansluitend verlengbaar met één week.  
Voor de toepassing van deze paragraaf wordt verstaan onder zware ziekte, elke ziekte of medische ingreep die door de behandelend geneesheer van het zwaar zieke kind als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de geneesheer oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is.

Artikel 224. Het personeelslid vraagt de loopbaanonderbreking schriftelijk aan bij het hoofd van het personeel met een aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs, minstens zeven dagen vóór de ingangsdatum van de schorsing of de vermindering van de arbeidsprestaties, tenzij de partijen schriftelijk een andere termijn overeenkomen. Dezelfde procedure geldt bij aanvraag tot verlenging.

Artikel 225. Het hoofd van het personeel kan de ingangsdatum met zeven dagen uitstellen om redenen die verband houden met het functioneren van de dienst. Dit moet schriftelijk gebeuren met vermelding van de reden en de duur van uitstel en uiterlijk binnen de twee werkdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving.



Artikel 226. De periodes van loopbaanonderbreking of loopbaanvermindering komen niet in aanmerking voor de berekening van de maximum 60 maanden volledige loopbaanonderbreking of 60 maanden loopbaanvermindering.

## 11.4 Afdeling 4. Het ouderschapsverlof

Artikel 227. Ouderschapsverlof wordt toegestaan :

- zolang het kind de leeftijd van twaalf jaar niet heeft bereikt.
- naar aanleiding van de adoptie van een kind, deel uitmakend van het gezin (= vanaf het moment dat het kind werd ingeschreven als deel uitmakend van het gezin in het bevolkingsregister) en dit uiterlijk tot het kind twaalf jaar wordt.

De leeftijdsgrens van 12 jaar wordt opgetrokken tot 21 jaar wanneer het kind voor ten minste 66% getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten op pijler I toegekend worden of 9 punten in alle drie de pijlers samen, van de medisch sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag.

Artikel 228. § 1 Het personeelslid heeft het recht om:

- hetzij gedurende een periode van vier maanden zijn arbeidsprestaties volledig te schorsen. De periode van vier maanden kan opgesplitst worden in maanden. Mits akkoord van het hoofd van het personeel kan het voltijds ouderschapsverlof ook opgesplitst worden in weken. Vier weken schorsing staat hierbij gelijk aan één maand schorsing.
- hetzij gedurende een periode van acht maanden zijn/haar arbeidsprestaties te verminderen met de helft, wanneer hij voltijds is tewerkgesteld. De periode kan worden opgesplitst in maanden.
- hetzij gedurende een periode van twintig maanden zijn arbeidsprestaties te verminderen met 1/5e als hij voltijds tewerkgesteld is. De periode kan worden opgesplitst in periodes van vijf, tien of vijftien maanden.
- het voltijds werkend personeelslid kan mits akkoord van het hoofd van het personeel 1/10e ouderschapsverlof opnemen. Hij kan zijn prestaties verminderen met één dag om de twee weken of met een halve dag per week.

Bij wijze van overgangsmaatregel kan het personeelslid dat al een deel van het ouderschapsverlof heeft genomen en waarbij de toepassing van de splitsing in periodes van vijf of tien maanden tot gevolg heeft dat hij een deel van het ouderschapsverlof zou verliezen, het restant op een andere manier opnemen dan in periodes van vijf maanden of een veelvoud ervan. Het personeelslid kan slechts één keer van die afwijking gebruik maken.

§ 2 Het personeelslid heeft de mogelijkheid om bij het opnemen van het ouderschapsverlof gebruik te maken van de verschillende modaliteiten zoals vermeld in § 1.

§ 3 Bij een wijziging van opnamevorm wordt rekening gehouden met het principe dat één maand schorsing van de arbeidsprestaties gelijk is aan twee maanden halftijdse verderzetting van de arbeidsprestaties en gelijk is aan vijf maanden vermindering van de arbeidsprestaties met en aan tien maanden vermindering van de arbeidsprestaties met één tiende.

Artikel 229. § 1 Het personeelslid vraagt de loopbaanonderbreking schriftelijk aan bij het hoofd van het personeel met een aangetekende brief of tegen ontvangstbewijs, minstens twee maanden vóór de ingangsdatum van de schorsing of de

vermindering van de arbeidsprestaties, tenzij de partijen schriftelijk een andere termijn overeenkomen.

- § 2 Per aanvraag kan slechts één aaneengesloten periode van ouderschapsverlof worden aangevraagd. De aanvraag vermeldt de begin- en einddatum. Het personeelslid moet gedurende vijftien maanden die de schriftelijke aanvraag voorafgaan, twaalf maanden tewerkgesteld zijn bij het bestuur.

Artikel 230. De periodes van loopbaanonderbreking of loopbaanvermindering komen niet in aanmerking voor de berekening van de maximum 60 maanden volledige loopbaanonderbreking of 60 maanden loopbaanvermindering.

## 11.5 Afdeling 5. Het mantelzorgverlof

Artikel 231. Personeelsleden die erkend zijn als mantelzorger - zoals nader bepaald in de Wet van 12 mei 2014 betreffende de erkenning van de mantelzorger - hebben recht op mantelzorgverlof.

Per zorgbehoevende persoon kan een voltijds personeelslid gedurende drie maanden volledig of zes maanden gedeeltelijk - met de helft of met één vijfde - loopbaanonderbreking nemen.

Wie deeltijds werkt, kan zijn prestaties enkel volledig opschorten (dus per zorgbehoevende persoon beperkt tot drie maanden).

Het recht op volledige schorsing bedraagt maximum zes maanden over de gehele beroepsloopbaan of maximum twaalf maanden in geval van een opname in een halftijdse of één vijfde onderbreking.

Artikel 232. Het personeelslid dat mantelzorgverlof wil opnemen, vraagt het verlof minstens zeven kalenderdagen op voorhand aan. Hij voegt het bewijs van erkenning als mantelzorger van de geholpen persoon bij de aanvraag.

## 12 HOOFDSTUK XII. VLAAMS ZORGKREDIET

---

Artikel 233. De regeling inzake het Vlaams zorgkrediet, zoals die is vastgesteld door het Besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet, is van toepassing op het personeel.

Het personeelslid heeft recht op het Vlaams zorgkrediet, volgens de bepalingen in dit hoofdstuk.

Artikel 234. De periodes van afwezigheid ingevolge zorgkrediet worden gelijkgesteld met onbezoldigde dienstactiviteit. De personeelsleden hebben gedurende de periode van hun afwezigheid geen recht op salaris.

Artikel 235. Het personeelslid dat een beroep wil doen op Vlaams zorgkrediet vraagt dit minstens drie maanden op voorhand aan, tenzij het hoofd van het personeel op verzoek van de betrokkene een kortere termijn aanvaardt.

Voor palliatieve zorgen en zorg voor een zwaar ziek gezins- of familielid tot de tweede graad wordt de aanvraagtermijn vastgelegd op zeven dagen voor de ingangsdatum.

Ook deze termijn kan op verzoek van het personeelslid door het hoofd van het personeel worden ingekort.

Artikel 236. Het hoofd van het personeel kan 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.

Artikel 237. Het personeelslid dat verlof voor de opname van Vlaams zorgkrediet heeft gekregen, kan vervroegd terugkeren na een opzegtermijn van één maand.

## **13 HOOFDSTUK XIII. HET POLITIEK VERLOF**

---

Artikel 238. De personeelsleden hebben het recht op een politiek verlof conform het decreet van 14 maart 2003 houdende regeling van het politieke verlof voor de personeelsleden van de provincies, gemeenten, de agglomeraties van gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk welzijn, alsook de openbare instellingen en publiekrechtelijke verenigingen die onder hun controle vallen.

## **14 HOOFDSTUK XIV. HET VAKBONDSVERLOF**

---

Artikel 239. Binnen de perken van de wetgeving tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel kunnen de personeelsleden naar het geval aanspraak maken op een dienstvrijstelling of verlof voor het vervullen van syndicale activiteiten en het uitoefenen van hun syndicale prerogatieven.

## **15 HOOFDSTUK XV. MAATREGELEN INZAKE VRIJSTELLING VAN ARBEIDSPRESTATIES EN EINDELOOPBAAN**

---

Artikel 240. Het verpleegkundig en het verzorgend personeel, evenals de gelijkgestelden, hebben recht op de maatregelen van eindeloopbaan overeenkomstig het sectoraal akkoord van 29 juni 2001 over de uitvoering van het federaal meerjarenplan voor de openbare gezondheidssector wat betreft maatregelen inzake vrijstelling van prestaties en eindeloopbaan, zoals gewijzigd door het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren - openbare sector van 18 juli 2005.

De modaliteiten zijn uitgewerkt in een protocol (21 juni 2007) dat als bijlage XI is toegevoegd aan deze rechtspositieregeling.

## **16 HOOFDSTUK XVI. DE DIENSTVRIJSTELLINGEN**

---

Artikel 241. Het personeelslid bezorgt voor elke in dit hoofdstuk vermelde dienstvrijstelling naar aanleiding van een gebeurtenis buiten het bestuur een attest. Dit document vermeldt de reden waarvoor de dienstvrijstelling gevraagd wordt en de duurtijd.

Artikel 242. Het personeelslid heeft recht op een dienstvrijstelling in het kader van de wettelijke bewindvoering of voorlopige bewindvoering over bijvoorbeeld personen die in een verlengde staat van minderjarigheid verkeren of personen die onbekwaam zijn verklaard.

Het recht geldt ook voor de oproeping voor de eventuele aanstelling als bewindvoerder door de bevoegde rechtbank.

Artikel 243. 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.

Artikel 244. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor het afstaan van:

- 1° beenmerg a rato van maximaal vier werkdagen per afname;
- 2° organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel.

Artikel 245. Het vrouwelijk personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor borstvoeding op het werk a rato van de benodigde tijd en voor zwangerschapsonderzoeken tijdens de diensturen gedurende de zwangerschap.

Artikel 246. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor deelname aan door het bestuur opgestarte selectieproeven en deelname aan interne sollicitaties en de daaraan verbonden selectieproeven.

Artikel 247. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling bij oproeping - al dan niet als getuige - en verhoor of bijstand in het kader van een lopende tuchtprocedure of bezwaarprocedure bij de beroepsinstantie ingevolge een ongunstig evaluatieresultaat of bij oproeping voor het vast bureau of de raad.

Artikel 248. Het personeelslid krijgt voor het volgen van vorming een dienstvrijstelling conform de modaliteiten die geregeld zijn in het vormingsreglement.

Artikel 249. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor consultatie van of bezoek aan een geneesheer (arbeidsgeneesheer of Medex) aangeduid door het bestuur.

Artikel 250. Het personeelslid dat is aangesteld als pleegouder door de jeugdrechtbank of een door de gemeenschap erkende dienst voor pleegzorg heeft recht om van het werk afwezig te zijn voor de vervulling van verplichtingen en opdrachten of om het hoofd te bieden aan situaties die voortvloeien uit de plaatsing in zijn/haar gezin van één of meerdere personen die in het kader van die pleegzorg aan hem/haar zijn toevertrouwd.

De duur van de afwezigheid mag zes dagen per jaar niet overschrijden. Indien het pleeggezin bestaat uit twee personeelsleden die beiden aangesteld zijn als pleegouder, dienen deze dagen onder hen te worden verdeeld.

Artikel 251. De dienstvrijstellingen worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Het personeelslid behoudt tijdens deze afwezigheidsperiode zijn salaris.

Artikel 252. Het hoofd van het personeel kan dienstvrijstellingen toekennen om redenen die niet zijn vermeld in dit hoofdstuk.

## 17 HOOFDSTUK XVII. HET QUARANTAINEVERLOF

---

Artikel 253. § 1 Als het statutaire personeelslid niet kan telewerken, ook niet in een andere gepaste functie, en er geen oplossing gevonden kan worden door overuren of andere vormen van verlof op te nemen, dan heeft dat personeelslid in de volgende gevallen recht op verlof:

- 1° als een minderjarig kind dat met hem samenwoont ofwel niet naar zijn kinderdagverblijf, ofwel niet naar school kan gaan, omdat het kinderdagverblijf, de klas of de school waarvan het deel uitmaakt wordt gesloten als gevolg van een maatregel om de verspreiding van COVID-19 te beperken;
- 2° als het een gehandicapt kind ten laste heeft, ongeacht de leeftijd van dat kind, en dat kind niet naar een centrum voor opvang van gehandicapte personen kan gaan, omdat dat centrum wordt gesloten als gevolg van een maatregel om de verspreiding van COVID-19 te beperken;
- 3° als het een quarantainevoorschrift voorlegt waardoor het personeelslid zich niet naar zijn werkplek kan begeven gedurende een bepaalde periode.

Het recht op verlof, vermeld in het eerste lid, geldt voor de duur van de periode dat het kind niet terug naar het kinderdagverblijf, de school of het centrum voor opvang van gehandicapte personen terug kan gaan, of voor de duur van het quarantainevoorschrift.

Om van dat recht gebruik te kunnen maken moet het personeelslid:

- 1° het bestuur onmiddellijk op de hoogte brengen;
- 2° het bestuur een attest van het kinderdagverblijf, van de school of het centrum voor opvang van gehandicapte personen bezorgen. In dat attest bevestigt de betrokken instelling de sluiting van de klas, school of centrum voor opvang van gehandicapte personen als gevolg van een maatregel om de verspreiding van COVID -19 te beperken. Het attest vermeldt de periode waarvoor de sluiting van toepassing is;

met toepassing van het eerste lid, 3°, het bestuur een quarantainegetuigschrift bezorgen.

- § 2 Het verlof, vermeld in paragraaf 1, wordt gelijkgesteld met dienstactiviteiten telt mee als werkelijke dienst.
- § 3 Het verlof, vermeld in paragraaf 1, wordt voor de berekening van de eindejaarstoelage gelijkgesteld met periodes waarvoor het personeelslid het salaris volledig heeft ontvangen op voorwaarde dat het personeelslid tijdens de referentieperiode titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties was.
- § 4 Het verlof, vermeld in paragraaf 1, telt mee als periode met recht op salaris die recht geeft op jaarlijkse vakantiedagen.
- § 5 Het statutaire personeelslid heeft tijdens het verlof, vermeld in paragraaf 1, recht op een verloning die gelijk is aan 80% van het brutosalaris. Voor de toepassing van het eerste lid geldt er een beperking van het brutosalaris op jaarbasis tot 21.000 euro tegen 100%. Het brutosalaris wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

Artikel 254. Als het statutaire personeelslid omwille van overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door COVID-19, niet kan worden tewerkgesteld omdat het niet kan telewerken, ook niet in een andere gepaste functie, en er geen oplossing gevonden kan worden door overuren of andere vormen van verlof op te nemen, dan krijgt dat

personeelslid dienstvrijstelling op voorwaarde dat het om een gebrek aan werk gaat óf om een quarantaine omwille van een hoogrisicocontact.

# Titel IX. Overgangsbepalingen

## 1 HOOFDSTUK I. PERSONEELSLEDEN WAARVOOR VÓÓR DE DATUM INGANG VAN DEZE RECHTSPOSITIEREGELING HET ADMINISTRATIEF STATUUT GELDT

---

Artikel 255. Voor deze personeelsleden gelden volgende overgangsbepalingen:

- 1° Krachtens het administratief statuut hebben zij, naast 11 feestdagen, recht op 32 vakantiedagen: 24 dagen vakantieverlof, 3 lokale dagen (2 november, 15 november en 26 december), en 5 kermisdagen.  
  
Zij behouden ten persoonlijke titel hun recht op 32 vakantiedagen. Daartoe krijgen zij, naast de 26 vakantiedagen voorzien in artikel 161, zes bijkomende vakantiedagen.
- 2° De rechtspositieregeling voorziet geen leeftijdsdagen. Personeelsleden behouden nochtans het aantal leeftijdsdagen dat zij hebben verworven op 31 december 2016.
- 3° Enkel voor het jaar 2017 behouden zij de vrije namiddag op 2 januari.
- 4° Zij behouden ten persoonlijke titel maaltijdcheques van 4 euro. Met ingang van 1 juli 2017 krijgen ze maaltijdcheques van 5 euro en vanaf 1 januari 2018 maaltijdcheques van 6 euro. Zij behouden die zolang dat gunstiger is dan de regeling voorzien in artikel 150.

Artikel 256. Het personeelslid in dienst dat na 1 januari 1994 op grond van de vorige rechtspositieregeling zijn vroegere salarisschaal, al dan niet aangevuld met een bepaalde toelage of bijslag, heeft behouden, behoudt die salarisschaal en die toelage of bijslag, zolang die regeling gunstiger is dan de salarisschaal die het met toepassing van deze rechtspositieregeling zou hebben.

De overgangsregeling is als bijlage bij deze rechtspositieregeling gevoegd. (zie bijlage X Uitgewerkte salarisschalen voor invoering krachtlijnen Kelchtermans).

## 2 HOOFDSTUK II. PERSONEELSLEDEN WAARVOOR VÓÓR DE DATUM INGANG VAN DEZE RECHTSPOSITIEREGELING DE RECHTSPOSITIEREGELING GEMEENSCHAPPELIJKE FUNCTIES GELDT

---

Artikel 257. Voor deze personeelsleden gelden volgende overgangsbepalingen:

- 1° Zij behouden ten persoonlijke titel hun recht op 33 vakantiedagen. Daartoe krijgen zij, naast de 26 vakantiedagen voorzien in artikel 161, zeven bijkomende vakantiedagen.
- 2° Krachtens artikel 165 hebben zij recht op 11 feestdagen in plaats van 14. In compensatie hiervoor krijgen zij ten persoonlijke titel, naast de 26 vakantiedagen voorzien in artikel 161, drie bijkomende vakantiedagen.
- 3° De rechtspositieregeling voorziet geen anciënniteitsdagen. Personeelsleden behouden nochtans het aantal anciënniteitsdagen dat zij hebben verworven op 31 december 2016.

- 4° Zij behouden ten persoonlijke titel maaltijdcheques van 5 euro, die vanaf 1 januari 2018 stijgen naar 6 euro, zolang dat gunstiger is dan de regeling voorzien in artikel 150.
- 5° Zij behouden volgende regeling: Het personeelslid dat onvoorzien buiten zijn arbeidstijdregeling opgeroepen wordt voor een dringend werk, ontvangt per oproep een verstoringstoelage. De verstoringstoelage bedraagt vier keer het uursalaris.
- Als berekeningsbasis voor het uursalaris geldt het bruto uursalaris, eventueel verhoogd met de haard- of standplaatstoelage en de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering of de toelage voor opdrachthouderschap.
- Het personeelslid kan ervoor kiezen om de verstoringstoelage te laten omzetten in inhaalrust. Deze keuze geldt voor een periode van ten minste twee jaar. De inhaalrust moet worden opgenomen binnen een periode van vier maanden.
- De verstoringstoelage wordt gecumuleerd met de inhaalrust voor overuren, in voorkomend geval vermeerderd met de extra inhaalrust voor nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen zoals vermeld in artikel 127, § 1.

### **3 HOOFDSTUK III. DIVERSE OVERGANGSBEPALINGEN**

---

Artikel 258. Het personeelslid dat voor 1 februari 2017 een verlof voor deeltijdse prestaties of een onbetaald verlof genoot, behoudt dit verlof onder dezelfde voorwaarden en gedurende de periode dat het verlof werd toegestaan.

### **4 HOOFDSTUK IV. INWERKINGTREDINGSBEPALING**

---

Artikel 259. Deze rechtspositieregeling treedt in werking op 1 januari 2017 en vervangt de statuten en rechtspositieregelingen die voor die datum van toepassing waren op de statutaire personeelsleden die ter beschikking gesteld worden van Zorggroep Orion.