



KAPRIJKE

# RECHTSPOSITIEREGELING GEMEENTEPERSONEEL KAPRIJKE

# Titel I: Toepassingsgebied en algemene bepalingen

## Afdeling I: Toepassingsgebied

### *Artikel 1*

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op:

1° het personeel van de gemeente, zowel dat in statutair dienstverband als dat in contractueel dienstverband, tenzij met gebruik van de definities in de punten 5° tot en met 10° van artikel 2 een specifieke personeelscategorie bedoeld wordt;

2° de algemeen directeur en de financieel directeur tenzij anders bepaald.

## Afdeling II: Algemene bepalingen

### *Artikel 2*

Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

1° DLB: het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen;

2° de aanstellende overheid:

- de raad: voor de algemeen directeur en de financieel directeur;
- het college van burgemeester en schepenen: voor de overige personeelsleden;

3° het hoofd van het personeel: de algemeen directeur, en in voorkomend geval het hoofd van het gemeentelijk intern verzelfstandigd agentschap;

4° BVR: het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

5° het personeelslid: zowel het statutaire personeelslid als het contractuele personeelslid;

6° het statutaire personeelslid: zowel het vast aangestelde statutaire personeelslid als het statutaire personeelslid op proef;

7° het vast aangestelde statutaire personeelslid: elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband, ook genoemd 'in vast verband benoemd' in afdeling 2 van het 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;

8° het statutaire personeelslid op proef: elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;

9° het contractuele personeelslid: elk personeelslid dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende arbeidsovereenkomsten;

10° niveautest: door een privaat selectiebureau één of meerdere cognitieve capaciteitstesten waaruit op wetenschappelijk onderbouwde wijze vast te stellen is dat de kandidaat zonder het vereiste diploma in staat is te functioneren op niveau C of niveau B of niveau A, afhankelijk van het niveau waarin de functie op basis van de functiebeschrijving zich situeert. Het privaat selectiebureau die de cognitieve capaciteitstest afneemt, voldoet aan het decreet van 10 december 2010 betreffende de private arbeidsbemiddeling en aan het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2010 tot uitvoering van het decreet betreffende de private arbeidsbemiddeling.

11° graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie;

12° functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;

13° competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie;

14° OCMW: het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;

15° AGB: het autonoom gemeentebedrijf;

16° APB: het autonoom provinciebedrijf;

17° OCMW-vereniging: vereniging van een of meer OCMW's, of van een OCMW met een of meer andere openbare besturen en/of rechtspersonen, andere dan die welke een winstoogmerk hebben, zoals vermeld in deel 3, titel 4 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen (artikel 474 en volgende);

18° bevoegde raden:

a) De gemeenteraad voor het gemeentepersoneel en voor het OCMW-personeel in een functie die ook bestaat bij de gemeente;

b) De OCMW-raad voor het OCMW-personeel in een functie die niet bestaat bij de gemeente;

c) De provincieraad voor het provinciepersoneel;

d) De raad van bestuur van het AGB en van het APB, respectievelijk voor het personeel van een AGB en een APB;

e) Het orgaan dat op grond van de statuten van de OCMW-vereniging bevoegd is voor de vaststelling van de rechtspositieregeling van het personeel voor het personeel van een OCMW-vereniging;

19° diensten van de Vlaamse Overheid: diensten die onder het toepassingsgebied van het Vlaams Personeelsstatuut vallen.

## Titel II: De loopbaan

### Hoofdstuk I: De indeling van de graden en de procedures voor het invullen van functies

#### *Artikel 3*

§1 De graden worden ingedeeld in vier niveaus. De niveaus stemmen, met uitzondering van het niveau D, overeen met een diplomavereiste van een bepaald onderwijsniveau.

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

1° niveau A: ofwel een masterdiploma, ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs;

2° niveau B: ofwel een bachelordiploma, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs;

3° niveau C: een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs;

4° niveau D: geen diplomavereiste, tenzij anders bepaald;

§2 De lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau wordt door de Vlaamse minister, bevoegd voor de binnenlandse aangelegenheden, vastgesteld. Alleen de erkende diploma's of getuigschriften op die lijst komen bij aanwerving in aanmerking. De buitenlandse diploma's die daarmee gelijkgesteld zijn komen bij aanwerving in aanmerking. De kandidaten leveren het bewijs van gelijkstelling.

§3 In afwijking van artikel 3, §1 kan de aanstellende overheid uitzonderlijk op grond van vooraf vastgestelde, objectieve criteria én mits de functie krachtens een reglementering van de hogere overheid geen diploma vergt, kandidaten die niet voldoen aan de diplomavereiste zoals bepaald in artikel 3, §1, 1° of 2° of 3°, toelaten om deel te nemen aan een procedure zoals beschreven in artikel 4, mits het afleggen van een niveautest.

#### *Artikel 4*

§1 De aanstellende overheid verklaart een functie vacant

Zij vult een vacante functie, ongeacht haar graadindeling, in via:

1° een aanwervingsprocedure;

2° een bevorderingsprocedure;

3° een procedure van interne mobiliteit;

4° een procedure van externe mobiliteit;

5° een combinatie van de procedures: 1°+2°, 1°+3°, 1°+4°, 2°+3°, 2°+4°, 3°+4°, 1°+2°+3°, 1°+2°+4°, 1°+3°+4°, 2°+3°+4° of 1°+2°+3°+4°.

Zij houdt hierbij redelijkerwijze rekening met het in dienst zijnde en in aanmerking komende personeel.

Bij een combinatie van procedures blijven de specifieke regels van elke procedure gelden. Het is essentieel dat de selectie bij elke procedure focust op precies dezelfde selectiecriteria en competentievereisten voor de functie.

De aanstellende overheid kan beslissen tot uitbreiding van de wekelijkse prestaties van een deeltijdse functie of tot omzetting in een voltijdse functie. In dit geval gelden artikel 6bis en artikel 7, §4, tweede lid van deze rechtspositieregeling.

§2 Bij de aanwervingsprocedure worden tegelijk personen extern aan het bestuur en personeelsleden van het bestuur uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de functie.

Bij de bevorderingsprocedure en bij de procedure van interne personeelsmobiliteit worden alleen leden van het gemeentepersoneel en personen extern aan het gemeentebestuur, die beantwoorden aan de bepalingen van artikel 131bis, §3, laatste lid en artikel 131bis, §5, uitgenodigd om zich voor de vacante functie kandidaat te stellen. De aanstellende overheid bepaalt of personen extern aan het gemeentebestuur zich al of niet kandidaat mogen stellen.

Bij de procedure van externe personeelsmobiliteit worden alleen personen extern aan het gemeentebestuur, die beantwoorden aan de bepalingen van artikel 131sexies, §2 en artikel 131sexies, §4, uitgenodigd om zich voor de vacante functie kandidaat te stellen. De aanstellende overheid bepaalt welke personen extern aan het gemeentebestuur zich al of niet kandidaat mogen stellen.

### §3

1° De aanstellende overheden van de gemeente en haar OCMW kunnen bij de toepassing van de aanwervingsprocedure samen selectieprocedures organiseren voor vacatures in functies, met uitzondering van de functie van algemeen directeur en financieel directeur.

2° De aanstellende overheden van de gemeente en haar AGB of AGB's kunnen bij de toepassing van de aanwervingsprocedure samen selectieprocedures organiseren voor vacatures in functies die zowel bestaan bij de gemeente als bij haar AGB of AGB's

## Hoofdstuk II: De aanwerving

### Afdeling I: De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden

#### *Artikel 5*

§1 Om in aanmerking te komen voor een functie bij het gemeentebestuur, moeten de kandidaten:

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

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

2° de burgerlijke en politieke rechten genieten

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

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

Personeelsleden waaraan men een grotere kwetsbaarheid toekent, die een groter toezicht op de gezondheid en een bijzondere bescherming rechtvaardigt (voorbeeld jongeren, gehandicapt personeelslid, ...), worden eveneens aan een voorafgaande gezondheidsbeoordeling onderworpen.

§2 De volgende statutaire functies zijn voorbehouden voor Belgen, omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden of werkzaamheden omvatten die strekken tot de bescherming van de belangen van het gemeentebestuur:

- algemeen directeur;
- financieel directeur;
- afdelingshoofd wonen en werken;
- personeelsdeskundige.

Voor de overige statutaire functies moeten de kandidaten onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat.

§3 De kandidaten voor een contractuele functie bij het bestuur moeten Belg zijn als de uit te oefenen functie een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhoudt of werkzaamheden omvat die strekken tot de bescherming van de belangen van het bestuur.

### *Artikel 6*

§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° voldoen aan de diplomavereiste of de niveautest die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is zoals bepaald in artikel 3 en in voorkomend geval voldoen aan de diplomavereiste opgelegd krachtens een reglementering van de hogere overheid;

3° minimaal vier jaar relevante beroepservaring hebben voor functies in de hogere rangen van niveau A, B en C; en minimaal vier jaar relevante beroepservaring voor een functie in de technisch hogere rang van niveau D. Als relevante beroepservaring wordt zowel ervaring bij een overheid, als in de privésector of als zelfstandige verstaan;

4° slagen voor de selectieprocedure;

5° voldoen aan de aanvullende aanwervingsvoorwaarden zoals vastgesteld door de aanstellende overheid bij het vacant verklaren.

### *Artikel 6bis*

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

### *Artikel 6tris*

§1 De aanstellende overheid bepaalt bij het vacant verklaren:

1° de wijze waarop de vacante functie ingevuld wordt, binnen de mogelijkheid van artikel 4;

2° of een wervingsreserve wordt aangelegd en de geldigheidsduur ervan;

3° of laatstejaarsstudenten toegelaten worden tot de selectie, zoals bepaald in artikel 10§2

4° of het aanvullende aanwervingsvoorwaarden bepaalt.

## Afdeling II: De bekendmaking

### *Artikel 7*

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

§2 De aanstellende overheid kiest de wijze van externe bekendmaking uit de volgende mogelijkheden rekening houdend met de aard van de vacature:

1° nationaal verschijnende kranten of weekbladen;

2° regionaal verschijnende kranten of weekbladen;

3° gespecialiseerde tijdschriften van beroepsgroepen of beroepsorganisaties;

4° de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling (VDAB);

5° de gemeentelijke website;

6° zelf geproduceerde media (affiches, folders, bericht voor lichtkrant, eigen sociale mediakanalen);

7° de plaatselijke radio of een regionale televisiezender;

8° het Belgisch Staatsblad;

9° websites van beroepsgroepen of beroepsorganisaties.

§3 Het vacaturebericht bevat ten minste:

1° de naam van de functie(s);

2° de vermelding of de functie(s) in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;

3° de vermelding of de functie(s) voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt of dat de prestatiebreuk bij aanwerving onderhandelbaar is;

4° een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen;

5° de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan;

6° de vermelding of al dan niet een wervingsreserve wordt vastgesteld en de duur ervan;

7° de vermelding van het contactpunt waar de functiebeschrijving verkrijgbaar is en nadere informatie over de arbeidsvoorwaarden, waaronder eventueel meerekenbare anciënniteiten, en de selectieprocedure.

8° in geval van een gezamenlijke selectieprocedure zoals bepaald volgens artikel 4, §3: de vermelding dat er een gezamenlijke selectieprocedure wordt georganiseerd door de betrokken besturen en waarvan de resultaten gelden voor de betrokken besturen;



9° in geval van een gezamenlijke selectieprocedure zoals bepaald volgens artikel 4, §3: de vermelding dat de ingediende kandidaturen geldig zijn voor de betrokken besturen die de gezamenlijke selectieprocedure organiseren;

10° in geval van een gezamenlijke selectieprocedure zoals bepaald volgens artikel 4, §3: de vermelding of er al of niet een gezamenlijke wervingsreserve wordt aangelegd die geldt voor de betrokken besturen.

§4 De bepalingen van §1, §2 en §3, zijn niet van toepassing als de aanstellende overheid bij het vacant verklaren beslist een beroep te doen op een bestaande wervingsreserve die geldig is voor deze vacature.

De bepalingen van §1, §2 en §3 zijn evenmin van toepassing als de wekelijkse prestaties van een deeltijdse functie uitgebreid wordt of als die functie omgezet wordt in een voltijdse functie. Als er meerdere personeelsleden deeltijds werken in een functie van dezelfde graad, richt de aanstellende overheid een oproep tot die personeelsleden voor de vervulling van de extra uren en maakt het zijn keuze op basis van een vergelijking van de kandidaturen.

#### *Artikel 7bis*

De aanstellende overheid bepaalt na het vacant verklaren de wijze van externe bekendmaking binnen de mogelijkheden van artikel 7.

#### *Artikel 8*

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

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

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

De datum van de poststempel of persoonlijke afgifte tegen ontvangstbewijs bij kandidaturen met papieren documenten is bepalend.

## Hoofdstuk III: De selectieprocedure

### Afdeling I: Algemene regels voor de selecties

#### *Artikel 9*

Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

#### *Artikel 10*

§1 De kandidaten moeten VOOR de deelname aan de selectieprocedure voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, de selectie en de medische geschiktheid indien van toepassing uitgezonderd, en leveren het bewijs hiertoe VOOR deelname aan de selectieprocedure.

De kandidaten die toegelaten worden om deel te nemen aan een selectieprocedure mits het afleggen van een niveautest, leggen de niveautest af VOOR deelname aan de selectieprocedure en bezorgen het resultaat VOOR de selectieprocedure. Enkel kandidaten met een gunstig resultaat op de niveautest – die drie jaar geldig is – mogen aan de selectieprocedure deelnemen.

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de voorgelegde bewijzen, tenzij de raad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het college van burgemeester en schepenen de geldigheid ervan. Op basis van die beoordeling wordt beslist welke kandidaten tot de selectieprocedure worden toegelaten. De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht met vermelding van de reden voor de weigering per gewone zending en per aangetekende zending.

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

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

§2 In afwijking van §1 kunnen laatstejaarsscholieren of studenten tot de selectieprocedure toegelaten worden als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en een verklaring dat ze binnen een termijn van maximum drie maanden hun eindexamen kunnen behalen. Ze leveren het bewijs dat ze aan de diplomaverreichte voldoen uiterlijk op de datum van hun aanstelling bij de gemeente. Onder voorbehoud kunnen zij toegelaten worden tot de procedure.

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

#### *Artikel 11*

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

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

### *Artikel 12*

§1 De selecties kunnen geheel of gedeeltelijk uitgevoerd worden door een extern selectiebureau. Het selectiebureau voert de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en de overheidsopdracht.

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

1° de selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen. Onder deskundig wordt verstaan dat de leden van de selectiecommissie over de specifieke deskundigheden moeten beschikken om de kandidaten te beoordelen op de voor de functie vastgestelde selectiecriteria;

2° elke selectiecommissie bestaat uit ten minste twee leden;

3° ten minste één derde van de leden zijn deskundigen die extern zijn aan het eigen gemeentebestuur. Van het minimumaantal externe leden kan uitzonderlijk vanwege de specificiteit van de functies en op voorwaarde van uitdrukkelijke motivering worden afgeweken;

4° de selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht;

5° de gemeentelijke mandatarissen en het hoofd van het personeel als hij aanstellende overheid is kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen bestuur. De gemeentelijke mandatarissen en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de selectie aanwezig zijn. Zij mogen niet aanwezig zijn bij het kiezen van de vragen en het delibereren over de uitslag van de selecties;

6° bij afloop van selectie-activiteiten beraadslaagt de selectiecommissie over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten. De selectiecommissie kan geldig beraadslagen wanneer de helft van de leden aanwezig is. De beslissingen worden bij eenvoudige meerderheid genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de selectiecommissie doorslaggevend.

### §2

Psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests worden afgenomen door een privaat selectiebureau dat voldoet aan het decreet van 10 december 2010 betreffende de private arbeidsbemiddeling en aan het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2010 tot uitvoering van het decreet betreffende de private arbeidsbemiddeling.

### *Artikel 13*

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

1° onafhankelijkheid;

2° onpartijdigheid;

3° non-discriminatie op grond van zogenaamd ras of huidskleur, nationaliteit of etnische achtergrond, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, gezondheidstoestand, voorkomen, handicap, geloof of levensbeschouwing, burgerlijke staat, politieke overtuiging, zoals bepaald in de non-discriminatiewetgeving;

4° respect voor de vertrouwelijkheid van de gegevens van de kandidaten en voor hun private levenssfeer;

5° geheimhouding van de vragen en, als dat van toepassing is, respect voor de anonimiteit van de proeven;

6° verbod op belangenvermenging.

#### *Artikel 14*

De selectiecommissies worden geleid door een voorzitter. De voorzitter wordt in zijn taak bijgestaan door een secretaris die niet deelneemt aan de eigenlijke selectieactiviteiten en aan de beoordeling van de kandidaten.

De leden, de secretaris en de voorzitter van de selectiecommissie worden nominatief door de aanstellende overheid aangewezen.

#### *Artikel 15*

De selectieprocedures toetsen de geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een opsomming van geschikt bevonden kandidaten. De meest geschikte kandidaat wordt gekozen op basis van een volledige vergelijking van de titels en verdiensten van alle kandidaten en een uitdrukkelijke motivering in overeenstemming met de bepalingen van de Wet betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen van 29 juli 1991.

#### *Artikel 16*

§1 Elke selectie wordt afgesloten met een grondig sollicitatiegesprek of mondelinge proef. Deze selectietechniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring, vakkennis en van zijn interesse voor het werkkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd.

§2 Bovenop de selectietechniek bepaald in §1, geldt het volgende:

1° voor de graad van algemeen directeur wordt elke selectie aangevuld met ten minste twee selectietechnieken en een test die managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst;

2° voor de graad van financieel directeur wordt elke selectie aangevuld met ten minste twee selectietechnieken en een test die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst;

3° voor functies van niveau A, B en C wordt elke selectie aangevuld met ten minste twee selectietechnieken;

4° voor functies van niveau D wordt elke selectie aangevuld met ten minste één selectietechniek.

§3 De selectietechnieken zoals bedoeld in §2 zijn:

1° een competentieproef: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie (m.b.t. de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De kandidaat tracht een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst;

2° een gevalstudie: omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt;

3° een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst (verplicht voor de functie van algemeen directeur);

4° een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst (verplicht voor de functie van financieel directeur);

5° een praktische proef: de kandidaten moeten één of meer proeven doen in overeenstemming met de opdrachten zoals omschreven in de functiebeschrijving. Aan de kandidaat kan worden gevraagd tijdens de uitvoering van de praktische proef mondelinge toelichting te geven over de werkwijze, gebruikte technieken, werktuigen, toepassing veiligheidsvoorschriften en persoonlijke beschermingsmiddelen;

6° een rollenspel;

7° een groepsinterview.

§4 De selectie kan aangevuld worden met psychotechnische onderzoeken, die plaatsvinden na het grondig sollicitatiegesprek of mondelinge proef.

Onder psychotechnische onderzoeken wordt verstaan:

1° een assessment center: de kandidaat wordt beoordeeld door twee verschillende assessoren die daarvoor een geïntegreerde set van technieken gebruiken. Dit capacitair onderzoek op niveau van de functie beoogt de evaluatie van de voor de functie vereiste vaardigheden en attitudes. Er wordt een uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat. De waarde van de uitspraak wordt als adviserend beschouwd ten behoeve van de aanstellende overheid.

2° een psychotechnische screening: bestaat uit een op de functie en werkomgeving gerichte persoonlijkheidsvragenlijst, en psychotechnische testen afgestemd op het niveau en de aard van de functie(groep). Er wordt een uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat. De waarde van de uitspraak wordt als adviserend beschouwd ten behoeve van de aanstellende overheid.

#### *Artikel 16bis*

In geval van een gezamenlijke selectieprocedure zoals bepaald volgens artikel 4, §3 installeren de aanstellende overheden een gemeenschappelijke selectiecommissie volgens de bepalingen van artikel 12 en artikel 14 en bepalen de aanstellende overheden éénzelfde selectieprogramma volgens de bepaling van artikel 16.

## Afdeling II: Het verloop van de selectie

### *Artikel 17*

§1 De aanstellende overheid stelt de concrete selectieprocedure vast.

§2 De aanstellende overheid bepaalt voor de aanvang van de selectie:

1° het verloop van de selectie en de selectiecriteria, met inbegrip van de timing, rekening houdend met artikel 18;

2° de samenstelling en de werking van de selectiecommissie, binnen de mogelijkheden van artikel 12,13 en 14;

3° de keuze en de weging van de selectietechnieken in functie van de selectiecriteria binnen de mogelijkheden van artikel 16.

### *Artikel 17 bis*

Om als geschikt te worden beschouwd dienen de kandidaten minstens 50% te behalen op elke selectietechniek en 60% op het geheel van de selectieprocedure.

### *Artikel 17 tris*

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

### *Artikel 18*

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

De kandidaten worden ten minste tien kalenderdagen schriftelijk per gewone zending en per aangetekende zending op voorhand geïnformeerd over de plaats waar en dag en uur waarop de eerste selectieproef wordt afgenomen.

### *Artikel 19*

De selectiecommissie maakt voor elke selectietechniek een verslag op. Het verslag vermeldt per kandidaat het resultaat. De selectiecommissie maakt bij de afsluiting van de selectieprocedure een eindverslag op met vermelding van de deelresultaten van de kandidaten en van hun eindresultaat.

### *Artikel 20*

Nadat de aanstellende overheid kennis van het eindresultaat heeft genomen, worden de kandidaten schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Kandidaten hebben op hun verzoek toegang tot de selectieresultaten in overeenstemming met de bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

## Afdeling III: Wervingsreserves

### *Artikel 21*

De aanstellende overheid beslist bij het vacant verklaren van een functie of voor toekomstige vacante functies een wervingsreserve wordt aangelegd en bepaalt de geldigheidsduur ervan.

Deze is maximum vastgesteld op drie jaar.

De geldigheidsduur van de reserve vangt aan op de eerste dag van de maand volgend op de datum van het eindrapport van de selectie.

Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen.

### *Artikel 22*

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

### *Artikel 23*

Alle geschikt bevonden kandidaten worden geraadpleegd om de vacature te vervullen. Onder de kandidaten die binnen de vooraf vastgestelde termijn te kennen geven dat ze de functie willen aanvaarden, wordt een kandidaat gekozen op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten voor die betrekking.

Kandidaten die niet gekozen worden, blijven opgenomen in de wervingsreserve voor de volledige duur ervan, tenzij ze zelf te kennen geven van elke aanstelling af te zien.

Kandidaten die binnen de vooraf vastgestelde termijn te kennen geven dat ze de functie niet willen aanvaarden, kunnen dit voor functies van onbepaalde duur hoogstens tweemaal doen. Het niet willen aanvaarden van de openstaande functie waarvoor de aanstellende overheid een selectieprocedure heeft georganiseerd en waarvoor men zich kandidaat heeft gesteld, wordt als eerste weigering beschouwd. Kandidaten die binnen de vooraf vastgestelde termijn niet reageren, worden uit de wervingsreserve geschrapt.

### *Artikel 23bis*

§1 Indien de aanstellende overheden overgaan tot een gezamenlijke wervingsreserve geldt de maximumduur zoals bepaald in artikel 21, tweede lid en gelden de regels volgens welke de kandidaten hun opname in de gemeenschappelijke wervingsreserves behouden of verliezen zoals bepaald in artikel 23.

§2 De aanstellende overheden kunnen elk voor zich een beroep doen op de kandidaten die opgenomen zijn in de gemeenschappelijke wervingsreserve.

## Afdeling IV: Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen directeur en de financieel directeur van de gemeente

### *Artikel 24*

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

### *Artikel 25*

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

### *Artikel 26*

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

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

### *Artikel 27*

De selectietechnieken voor de functie van algemeen directeur bevatten in elk geval een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst.

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

Deze test wordt door een erkend extern selectiebureau uitgevoerd.



## Hoofdstuk IV: Specifieke bepalingen voor de aanwerving in functies, al dan niet in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal twee jaar beperkt is en voor tijdelijke vervangingen

### *Artikel 28*

§1 De aanstellende overheid doet een oproep tot kandidaten voor de vacature van tijdelijke functies waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal twee jaar beperkt is of voor tijdelijke vervangingen volgens minstens één van de volgende procedures:

1° het raadplegen van de deeltijdse personeelsleden indien zij bereid zijn om tijdelijk hun wekelijkse arbeidsduur te vermeerderen;

2° het raadplegen van de personeelsleden van wie de overeenkomst op korte termijn afloopt of recent afgelopen is én indien zij binnen het lokaal bestuur aangesteld zijn met een overeenkomst van bepaald werk, van bepaalde duur of met een vervangingsovereenkomst;

3° het raadplegen van de kandidaten in de bestaande (gemeenschappelijke) wervingsreserve(s);

4° het raadplegen van de vrijwillige sollicitanten van de laatste drie jaar waarbij rekening wordt gehouden met de datum van de vrijwillige sollicitatie.

5° het raadplegen van kandidaten via de bekendmaking zoals bepaald in artikel 7 en 8 van deze rechtspositieregeling.

§2 De aanstellende overheid nodigt de kandidaten volgens de door haar gekozen procedure(s) uit om aan het selectie-interview deel te nemen. De kandidaten die geraadpleegd worden volgens de procedure van artikel 28, §1, 1° of 2° of 3° zijn vrijgesteld van het selectie-interview op voorwaarde dat er overeenstemming is met de functiebeschrijving van de tijdelijke vacature. Voor de vrijgestelde kandidaten wordt rekening gehouden met het laatst behaalde selectieresultaat.

Het selectie-interview peilt naar de motivatie, de belangstelling voor en de inzetbaarheid in een lokaal bestuur in het algemeen en de tijdelijke vacature in het bijzonder.

Het selectie-interview wordt afgenomen door een selectiecommissie die samengesteld is conform artikel 12, §1 van deze rechtspositieregeling, met uitzondering van 2° en 3°

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

De aanstellende overheid kiest een kandidaat uit de geschikt bevonden kandidaten die de gevraagde bewijsstukken bezorgd hebben, en dit volgens de principes van artikel 15 van deze rechtspositieregeling.

### *Artikel 29*

/

### *Artikel 30*

/

## Hoofdstuk V: De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

### *Artikel 31*

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

- 1° ze zijn ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor 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 een integratietegemoetkoming, die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap;
- 4° ze zijn in het bezit van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;
- 5° ze zijn slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en kunnen een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66%, uitgereikt door het Fonds voor Arbeidsongevallen, door het Fonds voor Beroepsziekten of door 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.

Het college van burgemeester en schepenen bepaalt het aantal voltijds equivalenten in overeenstemming met het percentage, vermeld in artikel 31, eerste lid.

### *Artikel 32*

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

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

## Hoofdstuk VI: De indiensttreding

### *Artikel 33*

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

De aanstellende overheid kan de concrete datum van indiensttreding bepalen in onderling akkoord met het personeelslid, als het geselecteerde personeelslid wegens een opzeggingstermijn bij een andere werkgever of wegens een andere geldige reden niet onmiddellijk in dienst kan treden.

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

### *Artikel 34*

In overeenstemming met artikel 163 van het DLB leggen de algemeen directeur en de financieel directeur voor ze hun ambt opnemen tijdens een openbare vergadering van de gemeenteraad de volgende eed in handen van de voorzitter: 'Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen'. (DLB, art. 163). De weigering tot eedaflegging staat gelijk met verzaking van de aanstelling.

### *Artikel 35*

Het personeelslid legt bij zijn indiensttreding de volgende eed af in handen van de burgemeester: 'Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen'. De weigering tot eedaflegging staat gelijk met verzaking van de aanstelling. (DLB, art. 187)

### *Artikel 35bis*

De leidinggevende van het contractuele personeelslid maakt onder de eindverantwoordelijkheid van het hoofd van het personeel de concrete afspraken voor de actieve inwerking van het contractuele personeelslid in zijn functie en zijn integratie in het lokaal bestuur.

De leidinggevende kan een personeelslid als coach van het contractuele personeelslid aanduiden of kan zelf de taak van coach op zich nemen.

## Hoofdstuk VII: De proeftijd met het oog op vaste aanstelling in statutair verband

### Afdeling I: Algemene bepalingen

#### *Artikel 36*

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

De leidinggevende van het op proef aangestelde personeelslid maakt onder de eindverantwoordelijkheid van het hoofd van het personeel de concrete afspraken voor de actieve inwerking van het personeelslid in zijn functie en zijn integratie in de gemeentelijke diensten.

De leidinggevende kan een personeelslid als coach van het statutaire personeelslid op proef aanduiden of kan zelf de taak van coach op zich nemen.

#### *Artikel 37*

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

Deze afspraken, evenals de vorming die nodig is voor de uitoefening van de functie en de evaluatiecriteria die van toepassing zijn voor de beoordeling van de proeftijd, worden uiterlijk binnen een termijn van één maand geconcretiseerd in een gesprek met het statutaire personeelslid op proef. Indien de leidinggevende niet de evaluator van het betrokken personeelslid is, gebeurt het gesprek in het bijzijn van de evaluator. Van dit gesprek wordt een verslag opgemaakt, dat ondertekend wordt door zowel de leidinggevende als het personeelslid.

### Afdeling II: De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd

#### *Artikel 38*

§1 De duur van de proeftijd is:

1° voor functie van niveau D: zes maanden;

2° voor functie van niveau A, B en C: twaalf maanden;

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

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

1° elke periode waarin het op proef aangestelde personeelslid effectief prestaties heeft verricht;

2° de afwezigheden in het kader van het jaarlijks vakantieverlof en feestdagen en voor deelname aan vormingsactiviteiten.

De proeftijd wordt verlengd met de duur van elke ononderbroken afwezigheid van 15 kalenderdagen of meer.

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

#### *Artikel 39*

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

#### *Artikel 40*

Het statutair personeelslid op proef wordt geëvalueerd door twee leidinggevenden, waaronder de rechtstreekse leidinggevende. De coach van het personeelslid kan op verzoek van de leidinggevende(n) een insteek geven voor de evaluatie. Indien het personeelslid slechts één leidinggevende heeft, treedt deze op als enige evaluator.

#### *Artikel 41*

§1 Als drie maanden van de proeftijd verstreken zijn, wordt met het statutaire personeelslid op proef een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd.

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

Na het evaluatiegesprek stellen de evaluatoren de tussentijdse evaluatie van de proeftijd vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat afdoende onderbouwt. Het resultaat van de tussentijdse evaluatie is gunstig of ongunstig.

#### §2

Met het statutaire personeelslid op proef met een ongunstig evaluatieresultaat voor de tussentijdse evaluatie van de proeftijd wordt afspraken gemaakt over de verbetering van het functioneren.

#### *Artikel 42*

De eindevaluatie van de proeftijd vindt plaats voor de afloop van de proeftijd.

Na een evaluatiegesprek stellen de evaluatoren de eindevaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

#### *Artikel 43*

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

Het statutaire personeelslid op proef dat na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige resultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 147.

De aanstellende overheid hoort het op proef aangesteld personeelslid vooraf.

#### *Artikel 43 bis*

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

In voorkomend geval wordt het voorstel van verlenging gemotiveerd. De verlenging kan niet geweigerd worden.

De verlenging kan eenmaal voor maximaal de duur van de proeftijd worden toegepast. Als een verlenging voorgesteld wordt, wordt de duur van de verlenging naargelang van het geval bepaald binnen de grenzen van de toegelaten maximumduur.

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

§3 Het statutaire personeelslid op proef wordt voor de afloop van de verlengde evaluatieperiode opnieuw geëvalueerd. Als uit de evaluatie blijkt dat het personeelslid niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt het ontslagen in overeenstemming met de bepalingen van artikel 147.

De aanstellende overheid hoort het op proef aangesteld personeelslid vooraf.

#### *Artikel 44*

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

### Afdeling III: De vaste aanstelling in statutair verband

#### *Artikel 45*

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

1° voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden die voor de functie van toepassing zijn;

2° de proeftijd heeft afgesloten met een gunstig resultaat voor de evaluatie.

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

## Hoofdstuk VIII: De evaluatie tijdens de loopbaan

### Afdeling I: Algemene bepalingen

#### *Artikel 46*

Dit hoofdstuk is niet van toepassing, uitgezonderd afdeling VI, op de evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur.

#### *Artikel 47*

De personeelsleden hebben recht op opvolging en feedback over hun wijze van functioneren. De personeelsleden worden op ambtelijk niveau opgevolgd en krijgen op ambtelijk niveau feedback over hun wijze van functioneren.

#### *Artikel 48*

§1 Het personeelslid kan tussentijds feedback over zijn manier van functioneren krijgen. De feedback neemt de vorm van een functioneringsgesprek met het personeelslid aan. Dit is een gelijkwaardig gesprek tussen de rechtstreekse leidinggevende en het personeelslid met het oog op het optimaal functioneren van het personeelslid en de optimale kwaliteit van de dienstverlening. Zowel het personeelslid als de rechtstreekse leidinggevende kunnen te bespreken punten aanbrengen. Het functioneringsgesprek vindt plaats op vraag van het personeelslid of van de rechtstreekse leidinggevende. Het functioneringsgesprek kan in schriftelijke afspraken over bepaalde aandachtspunten resulteren. Zowel het personeelslid als de rechtstreeks leidinggevende ondertekenen de schriftelijke afspraken voor akkoord en krijgen er een exemplaar van.

§2 Concrete feiten of gedragingen die in negatieve zin een uitgesproken weerslag hebben op de dienstverlening of de interne organisatie van het lokaal bestuur geven aanleiding tot een persoonlijke nota. De persoonlijke nota wordt door de rechtstreeks leidinggevende opgesteld. Het personeelslid kan op de persoonlijke nota bijkomende toelichting schrijven. Zowel het personeelslid als de rechtstreeks leidinggevende ondertekenen de persoonlijke nota en krijgen er een exemplaar van. Indien het personeelslid de persoonlijke nota weigert te ondertekenen, dan notuleert de rechtstreeks leidinggevende de weigering op de persoonlijke nota.

#### *Artikel 49*

De personeelsleden worden op ambtelijk niveau geëvalueerd. Onverminderd de regeling van de gevolgen van de evaluatie in afdeling IV, onderafdeling II, neemt het hoofd van het personeel naar aanleiding van de evaluatie in voorkomend geval de passende maatregelen met het oog op het verbeteren van de wijze waarop het personeelslid functioneert.

#### *Artikel 50*

De personeelsleden worden geïnformeerd over de evaluatiecriteria die op hen van toepassing zijn en over alle aspecten van de evaluatie.

#### *Artikel 51*

§1 Het hoofd van het personeel zorgt voor de interne organisatie van de evaluatie binnen de door de aanstellende overheid bepaalde termijn.

§2 De evaluatieprocedure wordt in twee fasen ingedeeld.

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

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

§3 Na afloop van de door de aanstellende overheid bepaalde termijn en rekening houdend met artikel 54, wordt de eerste fase uiterlijk binnen een termijn van twee maanden afgerond volgende op de maand waarin de evaluatieperiode afloopt.

#### *Artikel 52*

De evaluator of, in voorkomend geval, de evaluatoren, leggen de evaluatie in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag vast. Het kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag onderbouwt op afdoende wijze het evaluatieresultaat dat gunstig of ongunstig is.

### Afdeling II: De aanvang van de evaluatieperiode, de duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria

#### *Artikel 53*

Het personeelslid wordt aan de evaluatie onderworpen wanneer de aanstellende overheid op basis van afsprakennota's uit functioneringsgesprekken en eventuele persoonlijke nota's op gemotiveerde wijze tot evaluatie beslist.

#### *Artikel 54*

De aanstellende overheid die op gemotiveerde wijze tot evaluatie beslist, bepaalt de duur van de evaluatieperiode die minstens negen maanden en hoogstens twee jaar bedraagt.

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

De evaluatie van het personeelslid dat binnen die evaluatieperiode de minimale duur van de prestaties niet heeft bereikt, wordt uitgesteld. Het personeelslid wordt pas geëvalueerd na de dienstherovating op het ogenblik dat de minimale prestatietermijn vermeld in het tweede lid, werd bereikt.

#### *Artikel 55*

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

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

### Afdeling III: De evaluatoren en het verloop van de evaluatie

#### *Artikel 56*

§1 Het personeelslid wordt geëvalueerd door twee leidinggevenden, meer bepaald een eerste evaluator en een tweede evaluator, waarvan de eerste evaluator de rechtstreekse leidinggevende is.

Indien het personeelslid slechts één leidinggevende heeft, treedt deze op als enige evaluator.

Het hoofd van het personeel wijst de evaluatoren aan. Hij zorgt voor de opleiding van de evaluatoren en waakt over de eenduidige toepassing van de evaluaties

§2 Elke evaluator moet een opleiding tot evaluator gevolgd hebben om te mogen evalueren. De evaluatoren worden onder meer geëvalueerd op hun wijze van evalueren. Als een evaluator zelf



negatief geëvalueerd wordt, kan het hoofd van het personeel, al dan niet tijdelijk, een andere evaluator aanwijzen als dat op basis van de inhoud van de evaluatie aangewezen blijkt.

*Artikel 57*

§1 De evaluatie gaat gepaard met een evaluatiegesprek tussen de eerste evaluator en het personeelslid. De tweede evaluator is bij het evaluatiegesprek aanwezig als het personeelslid of één van de evaluatoren daarom uitdrukkelijk verzoekt.

§2 Het personeelslid ontvangt het evaluatieverslag. Het personeelslid kan in het evaluatieverslag opmerkingen bij zijn evaluatie formuleren. Het personeelslid bezorgt het ondertekende evaluatieverslag terug aan zijn eerste evaluator binnen tien kalenderdagen na ontvangst van het evaluatieverslag.

De evaluatoren ondertekenen het evaluatieverslag en, in voorkomend geval, de opmerkingen van het personeelslid voor kennisneming.

§3 Het personeelslid ontvangt een kopie van zijn definitief evaluatieverslag. Het evaluatieresultaat van het personeelslid wordt opgenomen in het persoonlijk evaluatiedossier.

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

## Afdeling IV: De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

### **Onderafdeling I: De evaluatieresultaten**

#### *Artikel 58*

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

De eerste en tweede evaluator streven naar een consensus over de eindconclusie van de evaluatie en over het voorstel van evaluatiegevolg.

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

### **Onderafdeling II: De gevolgen van de evaluatie**

#### *Artikel 59*

De evaluatoren formuleren op basis van het door het personeelslid ondertekende evaluatieverslag een voorstel van evaluatiegevolg aan het hoofd van het personeel.

#### *Artikel 60*

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

In afwijking van artikel 60, tweede lid, krijgt het personeelslid de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan als het een gunstig evaluatieresultaat behaalt voor een tussentijdse evaluatie die uitgevoerd wordt zodra de volgende evaluatieperiode voor de helft is verstreken.

§2 Het personeelslid dat voor de evaluatie een evaluatieresultaat krijgt dat ongunstig is, kan door de aanstellende overheid worden ontslagen.

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is slechts mogelijk als na de passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren uit een bijkomende tussentijdse evaluatie manifest blijkt dat het personeelslid nog steeds niet voldoet. De tussentijdse evaluatie wordt uitgevoerd na een termijn van tenminste een half jaar die volgt op de kennisgeving aan het personeelslid van het ongunstige evaluatieresultaat.

#### *Artikel 61*

§1 Met uitzondering van het ontslag wegens beroepsongeschiktheid beslist het hoofd van het personeel over het gevolg van de evaluatie. Hij baseert zijn beslissing op het voorstel van de evaluatoren. Het hoofd van het personeel formuleert zelf het gewenste gevolg voor de personeelsleden van wie hij evaluator is, en baseert zijn beslissing daarop.

Het personeelslid en zijn evaluatoren worden van die beslissing op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van veertig kalenderdagen te rekenen vanaf de uiterste datum waarop de eerste fase van de evaluatie, vermeld in artikel 51, afloopt.

Het hoofd van het personeel kan geen beslissing nemen over een negatief gevolg van de evaluatie, noch een voorstel formuleren tot ontslag van het personeelslid voor het beroep tegen de ongunstige evaluatie is afgehandeld en hij beslist heeft om de evaluatie al dan niet aan te passen.

§2 Het hoofd van het personeel formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie, vermeld in artikel 60, §2.

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

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

Het ontslag van het vast aangestelde statutaire personeelslid verloopt volgens de regels in artikel 148.

## Afdeling V: Het beroep tegen de ongunstige evaluatie

### **Onderafdeling I: Algemene bepalingen**

#### *Artikel 62*

Het personeelslid kan hoger beroep aantekenen tegen de evaluatie wanneer het evaluatieresultaat ongunstig is.

#### *Artikel 63*

Het beroep wordt ingediend bij een beroepsinstantie. Het hoofd van het personeel is de contactpersoon van de beroepsinstantie en dit wordt aan de personeelsleden meegedeeld.

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

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

### **Onderafdeling II: Samenstelling van de beroepsinstantie**

#### *Artikel 64*

§1 Voor elke behandeling van een beroep bestaat de beroepsinstantie minimaal uit drie leden waarvan minstens één externe deskundige.

Leden van de raad en van het college van burgemeester en schepenen, het hoofd van het personeel en de evaluator van het personeelslid dat beroep aantekent, mogen geen deel uitmaken van de beroepsinstantie.

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

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

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

### **Onderafdeling III: De werking van de beroepsinstantie**

#### *Artikel 65*

De beroepsinstantie moet bij meerderheid aanwezig zijn voor de behandeling van een beroep. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort de evaluator en het personeelslid binnen een termijn van 30 kalenderdagen na het indienen van het beroep.

#### *Artikel 66*

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

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

#### *Artikel 67*

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

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

§2 Het gemotiveerd advies wordt schriftelijk aan het hoofd van het personeel bezorgd binnen een termijn van uiterlijk dertig kalenderdagen te rekenen na de hoorzitting. Het hoofd van het personeel tekent het advies voor ontvangst.

#### **Onderafdeling IV: Beslissing in beroep van het hoofd van het personeel**

#### *Artikel 68*

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

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

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

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

#### *Artikel 69*

§1 Als de beroepsinstantie in een beroep als vermeld in artikel 62 geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 67, §2, dan is het evaluatieresultaat gunstig en past de gemeentesecretaris de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

Als de gemeentesecretaris geen beslissing neemt over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat binnen de termijn vastgesteld in artikel 68, dan is het evaluatieresultaat gunstig.

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

### Onderafdeling I: De evaluatie tijdens de proeftijd

#### *Artikel 70*

Met toepassing van artikel 194, derde lid van het DLB, worden de algemeen directeur op proef en de financieel directeur op proef geëvalueerd door een evaluatiecomité. Het evaluatiecomité bestaat uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad. De evaluatie vindt plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid. Het voorbereidend rapport wordt opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouder en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouder, waarbij de burgemeester, de voorzitter van het vast bureau, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden. Het evaluatiecomité stemt over het evaluatieresultaat gunstig of ongunstig. Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig.

#### *Artikel 71*

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

#### *Artikel 72*

Als de proeftijd van de algemeen directeur op proef en de financieel directeur op proef voor de helft verstreken is, wordt een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd:

1° tussen de algemeen directeur op proef en het college van burgemeester en schepenen;

2° tussen de financieel directeur op proef en het college van burgemeester en schepenen en de algemeen directeur.

In het tussentijdse evaluatiegesprek wordt een stand van zaken opgemaakt over de mate waarin de inwerking van de functiehouder in zijn functie vordert en hij voldoet aan de functievereisten. Zo nodig worden bijstellingen afgesproken. Het tussentijdse evaluatiegesprek heeft de waarde van een formeel communicatiemoment en komt niet in de plaats van de eindevaluatie van de proeftijd.

#### *Artikel 73*

Ten laatste één maand voor het einde van de proeftijd vindt de eindevaluatie van de proeftijd plaats door het evaluatiecomité vermeld in artikel 194, derde lid van het DLB.

#### *Artikel 74*

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

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

#### *Artikel 75*

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

De aanstellende overheid neemt zijn beslissing zonder uitstel na de eindevaluatie van het evaluatiecomité.

Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 147.

De aanstellende overheid hoort het op proef aangesteld personeelslid vooraf.

## **Onderafdeling II: De evaluatie tijdens de loopbaan**

### *Artikel 76*

Met toepassing van artikel 115, derde lid, GD, worden de algemeen directeur en de financieel directeur geëvalueerd door een evaluatiecomité. Het evaluatiecomité bestaat uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad. De evaluatie vindt plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid. Het voorbereidend rapport wordt opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouders en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouders, waarbij de burgemeester, de voorzitter van het vast bureau, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden. Het evaluatiecomité stemt over het evaluatieresultaat gunstig of ongunstig. Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig.

### *Artikel 77*

De algemeen directeur en de financieel directeur worden geëvalueerd wanneer de aanstellende overheid op gemotiveerde wijze tot evaluatie beslist.

Artikel 53, tweede en derde lid, over de minimale prestatietermijn is van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur.

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

### *Artikel 77bis*

De aanstellende overheid die op gemotiveerde wijze tot evaluatie beslist, bepaalt de duur van de evaluatieperiode die minstens negen maanden en hoogstens twee jaar bedraagt. Het personeelslid wordt na afloop van de evaluatieperiode geëvalueerd als het tijdens die evaluatieperiode ten minste zes maanden heeft gepresteerd. De evaluatie van het personeelslid dat binnen die evaluatieperiode de minimale duur van de prestaties niet heeft bereikt, wordt uitgesteld. Het personeelslid wordt pas geëvalueerd na de diensthervatting op het ogenblik dat de minimale prestatietermijn vermeld in het tweede lid, werd bereikt.

### *Artikel 78*

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

De evaluatiecriteria worden vastgesteld voor:

1° de algemeen directeur: na overleg van de functiehouders met het college van burgemeester en schepenen;

2° de financieel directeur: na overleg van de functiehouders met de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen.

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

### *Artikel 79*

De onafhankelijkheid waarmee de financieel directeur de taken vermeld in artikel 177 van het DLB uitvoert, mag niet het voorwerp zijn van evaluatie. De mate waarin hij zich inzet voor de uitvoering van die taken is wel een aandachtspunt in de evaluatie.

### *Artikel 80*

Het voorbereidend rapport van de externe deskundigen bevat per evaluatiecriterium de relevante informatie, die ingewonnen wordt met behulp van:

1° een vragenlijst gericht aan de medewerkers van de functiehouder, de leden van het managementteam over de wijze van functioneren van de functiehouder;

2° een vragenlijst gericht aan de leden van het college van burgemeester en schepenen waarin hun feedback gevraagd wordt over de wijze van functioneren van de functiehouder;

3° een evaluatiegesprek met de functiehouder, gebaseerd op de evaluatiecriteria, op het resultaat van de feedbackvragenlijst en op de bestaande resultaatverbintenissen of afspraken met het college.

De vragenlijst vermeld in punt 1° en 2° heeft betrekking op de vastgestelde evaluatiecriteria en wordt anoniem ingevuld. De resultaten worden verwerkt tot conclusies over de evaluatiecriteria. De ingevulde vragenlijsten maken geen deel uit van het evaluatiedossier.

De conclusies van de vragen in 1° en van het evaluatiegesprek worden per evaluatiecriterium verwerkt in het voorbereidend rapport. De conclusies van de vragenlijst in 2° en van het evaluatiegesprek worden per evaluatiecriterium verwerkt in het verslag van het college.

### *Artikel 81*

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

De feedback neemt de vorm aan van een functioneringsgesprek met de functiehouder. Onder functioneringsgesprek wordt verstaan: een tweegesprek tussen het evaluatiecomité en de functiehouder met het oog op het optimaal functioneren van het personeelslid en de optimale kwaliteit van de dienstverlening. Zowel de functiehouder als het evaluatiecomité brengen te bespreken punten aan.

Het functioneringsgesprek vindt plaats op vraag van de functiehouder of van het evaluatiecomité.

Als feiten of gedragingen van de functiehouder die een negatieve weerslag kunnen hebben op de evaluatie daar aanleiding toe geven, nodigt het evaluatiecomité de functiehouder in elk geval uit voor een functioneringsgesprek.

Het functioneringsgesprek resulteert in schriftelijke afspraken over bepaalde aandachtspunten. De functiehouder en het evaluatiecomité ondertekenen de afspraken voor akkoord en krijgen er een exemplaar van.



### Onderafdeling III: De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

#### *Artikel 82*

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

#### *Artikel 83*

De algemeen directeur en de financieel directeur die voor de evaluatie een evaluatieresultaat behaalt dat ongunstig is, kan worden ontslagen.

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is slechts mogelijk als na de passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren uit een bijkomende tussentijdse evaluatie manifest blijkt dat het personeelslid nog steeds niet voldoet. De tussentijdse evaluatie wordt uitgevoerd na een termijn van tenminste een half jaar die volgt op de kennisgeving aan het personeelslid van het ongunstige evaluatieresultaat.

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

Het ontslag van de vast aangestelde statutaire functiehouders verloopt volgens de regels, vermeld in artikel 148.

## Hoofdstuk IX: Het vormingsreglement

### Afdeling I: Algemene bepalingen

#### *Artikel 84*

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

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

§3 De vorming is een plicht als ze noodzakelijk blijkt voor een betere uitoefening van de functie of het functioneren van een dienst, of als ze een onderdeel uitmaakt van een herstructurering of reorganisatie van een afdeling of een implementatie van nieuwe werkmethodes en infrastructuur (artikel 192, derde lid van het DLB).

#### *Artikel 85*

Voor de uitvoering van het vormingsrecht en de vormingsplicht vermeld in artikel 84, wordt onder vorming verstaan: elk begeleid en gestructureerd leertraject, ongeacht of dat intern of extern aan het bestuur georganiseerd wordt, ongeacht de duur ervan en ongeacht of het individueel dan wel in groepsverband georganiseerd wordt.

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

#### *Artikel 86*

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

1° aan het personeelslid met een rechtstreeks functioneel belang bij de opleiding, zoals blijkt uit zijn functiebeschrijving, persoonlijke doelstellingen of planning;

2° aan het personeelslid van wie uit de evaluatie blijkt dat het baat heeft bij de vormingsactiviteit;

3° aan het personeelslid van wie uit de evaluatie blijkt dat het een bijzondere verdienste heeft op het domein van de vormingsactiviteit;

4° aan het personeelslid dat zich in het kader van een taakverdeling specialiseert in de materie;

5° aan het personeelslid met de laagste anciënniteit dat zich nog in de fase bevindt van kennisverwerving of de verwerving van vaardigheden met betrekking tot de functie;

6° aan personeelsleden van een bepaalde dienst om functionele redenen.

## Afdeling II: De vormingsplicht

### *Artikel 87*

Het personeelslid neemt bij zijn indiensttreding deel aan leertraject dat zijn integratie in het bestuur en zijn inwerking in de functie bevordert.

Het leertraject bestaat uit:

- 1° een introductiepakket over de werking van het gemeentebestuur;
- 2° kennismaking met de wetgeving / procedures / technieken / die eigen zijn aan de functie en aan de dienst waarvan de functie deel uitmaakt;
- 3° kennismaking met de rechtspositieregeling;
- 4° deontologie.

### *Artikel 88*

Het personeelslid kan verplicht worden om vorming te volgen:

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

### *Artikel 89*

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

### *Artikel 90*

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

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

#### *Artikel 91*

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

Als de opgelegde vormingsactiviteit buiten de werkuren doorgaat, krijgt het personeelslid daarvoor een volledige compensatie. De compensatie wordt genomen in afspraak met de leidinggevende, rekening houdend met het dienstbelang.

#### *Artikel 92*

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

## Afdeling III: Het vormingsrecht

### *Artikel 93*

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

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

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

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

### *Artikel 94*

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

1° het dienstbelang, meer bepaald de minimale personeelsaanwezigheid die vereist is voor een goede werking van de dienst op het tijdstip dat de vormingsactiviteit doorgaat;

2° het gebrek aan inhoudelijke relevantie of meerwaarde van de aanvraag voor het bestuur of voor het personeelslid in kwestie;

3° praktische bezwaren zoals de prioriteiten in het vormingsplan, de bestaande voorrangsregels of een te hoge prijs.

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

### *Artikel 95*

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

### *Artikel 96*

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

### *Artikel 97*

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

Naargelang van de aard van de vormingsactiviteit moet het personeelslid bovendien:

1° deelnemen aan een proef als de vormingsactiviteit daarmee afsluit;

2° rapporteren aan de vormingsverantwoordelijke, het diensthoofd en de collega's en informatie uitwisselen.

*Artikel 98*

Het personeelslid dat op eigen initiatief deelneemt aan interne of externe vormingsactiviteiten krijgt daarvoor dienstvrijstelling. De periodes van afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

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

*Artikel 99*

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

## Hoofdstuk X: De administratieve anciënniteiten

### *Artikel 100*

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

De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op het personeelslid:

1° graadanciënniteit;

2° niveauanciënniteit;

3° dienstanciënniteit

4° schaalanciënniteit.

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

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

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

### *Artikel 101*

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

### *Artikel 102*

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

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

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

### *Artikel 103*

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

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

#### *Artikel 104*

§1 Onder overheid in artikel 100, §1, 102 en 103 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 dan de gemeente, worden in aanmerking genomen voor de vaststelling van de administratieve anciënniteiten.

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

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

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

2° de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie;

3° evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie;

4° zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming voor de functie.

#### *Artikel 105*

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

De toekenning gebeurt overeenkomstig artikel 104, §2.

#### *Artikel 106*

Als een mandaathouder terugkeert naar zijn vorige graad geldt dat de schaalanciënniteit die verworven werd in de opeenvolgende salarisschalen van de functionele loopbaan van de mandaatfunctie, wordt overgedragen naar de opeenvolgende salarisschalen van de functionele loopbaan die het personeelslid voor het begin van zijn mandaat had.



## Hoofdstuk XI: De functionele loopbaan

### Afdeling I: Algemene bepalingen

#### *Artikel 107*

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

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

### Afdeling II: De functionele loopbaan per niveau

#### **Niveau A**

#### *Artikel 108*

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

Voor de graden Av:

voor sommige graden van die rang binnen het bestuur de functionele loopbaan A1a-A2a-A3a en voor andere graden van die rang binnen het bestuur de functionele loopbaan A1a-A1b-A2a op basis van een vergelijking van de functiebeschrijvingen.

1) Voor de graad Av: A1a-A2a-A3a

1° van A1a naar A2a na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstig evaluatieresultaat;  
2° van A2a naar A3a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en geen ongunstig evaluatieresultaat.

2) Voor de graad Av: A1a-A1b-A2a

1° van A1a naar A1b na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstig evaluatieresultaat;

2° van A1b naar A2a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A1b en geen ongunstig evaluatieresultaat.

## Niveau B

### *Artikel 109*

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

Voor de graden Bv: B1 – B2 – B3:

1° van B1 naar B2 na 4 jaar schaalanciënniteit in B1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2° van B2 naar B3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

Voor de graad Bx: B4 – B5:

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

## Niveau C

### *Artikel 110*

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

Voor een graad van rang Cv: C1 – C2 – C3

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

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

Voor een graad van rang Cx: C4 – C5

Van C4 naar C5 na 9 jaar schaalanciënniteit in C4 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

## Niveau D

### *Artikel 111*

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

Voor een graad van rang Dv: D1 – D2 – D3

1° van D1 naar D2 na 4 jaar schaalanciënniteit in D1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2° van D2 naar D3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

### *Artikel 112*

/

## Hoofdstuk XII: De bevordering

### Afdeling I: Algemene bepalingen

#### *Artikel 113*

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.

#### *Artikel 114*

§1 Een bevordering is alleen mogelijk in een vacante functie.

§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 één van de volgende criteria beantwoorden:

a) ze zijn na 1 januari 2008 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in titel II, hoofdstuk II en III;

b) ze zijn vóór 1 januari 2008 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire functies.

§3 De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp van:

- bekendmaking in de personeelsnieuwsbrief;
- brief.

Het vacaturebericht vermeldt:

1° de functiebenaming en de functiebeschrijving;

2° de salarisschaal;

3° de bevorderingsvoorwaarden;

4° de selectieproeven;

5° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend; en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen;

6° het interne contactpunt waar de functiebeschrijving voor de vacante betrekking verkrijgbaar is evenals informatie over de arbeidsvoorwaarden;

7° de prestatiebreuk.

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens vijftien kalenderdagen. De aanstellende overheid bepaalt de termijn voor de indiening van de kandidaturen rekening houdend met die algemeen geldende minimale termijn.

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

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

#### *Artikel 115*

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

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

### Afdeling II: De selectie

#### *Artikel 116*

De algemene bepalingen vastgesteld in artikel 9 en volgende over de selectieprocedure bij aanwerving, zijn van overeenkomstige toepassing op de selecties in het kader van een bevorderingsprocedure.

#### *Artikel 117*

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

### Afdeling III: De algemene bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang

#### *Artikel 118*

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

voor de decretale graden (algemeen directeur en financieel directeur)

1° titularis zijn van een graad van niveau A;

2° ten minste vier jaar niveauanciënniteit hebben in niveau A;

3° een diploma hebben dat toegang geeft tot niveau A of niveautest;

4° geen ongunstig evaluatieresultaat;

5° slagen voor een selectieprocedure.

### *Artikel 119*

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

voor een graad van rang Av (A1a-A1b-A2a of A1a-A2a-A3a)

1° titularis zijn van een graad van niveau B;

2° ten minste vier jaar niveauanciënniteit hebben in niveau B;

3° een diploma hebben dat toegang geeft tot niveau A of niveautest;

4° geen ongunstig evaluatieresultaat;

5° slagen voor een selectieprocedure.

### *Artikel 119bis*

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

Voor een graad van rang Bx (B4 – B5)

1° titularis zijn van een graad van niveau B of titularis zijn van een graad van rang Cx (C4 – C5);

2° ten minste vier jaar niveauanciënniteit hebben in niveau B of ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in rang Cx (C4 – C5);

3° als de functie een beschermde titel betreft of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie;

4° geen ongunstig evaluatieresultaat;

5° slagen voor een selectieprocedure.

### *Artikel 120*

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

Voor een graad van rang Bv (B1-B3)

1° titularis zijn van een graad van niveau C;

2° ten minste vier jaar niveauanciënniteit hebben in niveau C;

3° een diploma hebben dat toegang geeft tot niveau B of niveautest;

4° geen ongunstig evaluatieresultaat;

5° slagen voor een selectieprocedure.

*Artikel 121*

De bevorderingsvoorwaarden zijn:

voor een graad van rang Cv (C1-C3)

1° titularis zijn van een graad van niveau D;

2° ten minste vier jaar niveauanciënniteit hebben in niveau D;

3° een diploma hebben dat toegang geeft tot niveau C of niveautest;

4° geen ongunstig evaluatieresultaat;

5° slagen voor een selectieprocedure.

voor een graad van rang Cx (C4-C5)

- a) Ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Cv voor een lijnfunctie;
- b) Een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- c) Slagen voor de selectieprocedure.

*Artikel 122*

/

## Afdeling IV: De proeftijd van het vast aangestelde statutaire personeelslid na bevordering

### *Artikel 123*

§1 De proeftijd na bevordering beoogt de inwerking van het vast aangestelde statutaire personeelslid in zijn nieuwe functie en stelt de aanstellende overheid de geschiktheid van het vast aangestelde statutaire personeelslid voor de nieuwe functie te verifiëren. De leidinggevende van het vast aangestelde statutaire personeelslid zorgt in overleg met het hoofd van het personeel voor de actieve inwerking van het vast aangestelde statutaire personeelslid in zijn nieuwe functie.

§2 Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat bevorderd wordt in de functie van algemeen directeur en financieel directeur is onderworpen aan een proeftijd die dezelfde duur heeft als de proeftijd bij aanwerving in die functies.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat bevorderd wordt in een statutaire functie van niveau A of niveau B is onderworpen aan een proeftijd.

De duur van de proeftijd is:

1° bij bevordering in een betrekking van niveau A: 6 maanden;

2° bij bevordering in een betrekking van niveau B: 6 maanden.

§3 De proeftijd is niet van toepassing bij bevordering in functies van niveau D en niveau C.

### *Artikel 124*

§1 Artikel 37, 38; §2, 40, 41, §1, 42 en 43, eerste lid, van hoofdstuk VII over de evaluatie van de proeftijd, zijn van overeenkomstige toepassing op de proeftijd na bevordering.

Artikel 70, 71, 72, 73 en 74, eerste lid, van hoofdstuk VIII, afdeling VI, onderafdeling I, over de evaluatie tijdens de proeftijd van de algemeen directeur en de financieel directeur, zijn van overeenkomstige toepassing op de proeftijd na bevordering in die functies.

## Hoofdstuk XIII: De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

### Afdeling I: Algemene bepalingen

#### *Artikel 125*

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

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

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

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

a) ze zijn na 1 januari 2008 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in titel II, hoofdstuk II en III;

b) ze zijn vóór 1 januari 2008 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire functies.

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

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

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

#### *Artikel 126*

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

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

### Afdeling II: De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit

#### *Artikel 127*

De kandidaten moeten ten minste:

1° een minimale graadanciënniteit van drie jaar hebben;

2° geen ongunstig evaluatieresultaat;

3° voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving;

4° zo nodig, voldoen aan de diplomavereiste voor de functie.



### *Artikel 128*

De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstellingen met behulp van:

- bekendmaking in de personeelsnieuwsbrief;
- brief.

Het vacaturebericht vermeldt:

1° de functiebenaming en de functiebeschrijving;

2° de salarisschaal;

3° de voorwaarden;

4° de selectieproeven;

5° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend, en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen;

6° het interne contactpunt waar de functiebeschrijving voor de vacante betrekking verkrijgbaar is evenals informatie over de arbeidsvoorwaarden;

7° de prestatiebreuk.

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens vijftien kalenderdagen. De aanstellende overheid bepaalt de termijn voor de indiening van de kandidaturen rekening houdend met die algemeen geldende minimale termijn.

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

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

### *Artikel 129*

De vacature kan vervuld worden door functiewijziging of de graadverandering.

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

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

### *Artikel 130*

§1 Als de functie vervuld wordt door functiewijziging, dan worden de kandidaten onderworpen aan een gestructureerd interview.

Het interview is ondermeer gebaseerd op:

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

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

1° een gestructureerd interview, gebaseerd op:

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

2° naargelang van de aard van de functie, ofwel:

- a) een psychotechnische proef;
- b) één of meer specifieke vaardigheidstests, al dan niet met behulp van een assessment;
- c) een praktische proef;
- d) een schriftelijke proef, afgestemd op de functie.

De aanstellende overheid bepaalt de keuze.

§3 Een selectiecommissie wordt samengesteld volgens de regels vastgesteld in artikel 12, functioneert in overeenstemming met de bepalingen van artikel 13 en 14 en gaat na of de kandidaat voldoet aan de competentievereisten voor de vacante functie.

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

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

#### *Artikel 131*

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

De graadanciënniteit wordt na een graadverandering vastgesteld op basis van een vergelijking van de diensten in de vorige graad met de voorwaarden en met het functieprofiel van de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt op een wijze als bepaald in artikel 105.

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.

## Hoofdstuk XIV Specifieke bepalingen inzake personeelsmobiliteit tussen de lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied

### Afdeling I: Algemene bepalingen

#### *Artikel 131bis*

§1 Deze afdeling regelt de procedure van personeelsmobiliteit tussen de volgende lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied:

1° de gemeente en haar OCMW;

2° het OCMW en de OCMW-vereniging met het eigen OCMW als enig lid of met het eigen OCMW en de eigen gemeente als enige leden;

3° de gemeente en haar AGB of AGB's.

§2 De regeling voor de personeelsmobiliteit tussen lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied is wederkerig en gelijk voor de overheden waarop ze van toepassing gesteld wordt.

§3 De personeelsmobiliteit tussen de lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied wordt verwezenlijkt op de volgende manieren of op één van de volgende manieren:

1° door deelname van personeelsleden van de ene overheid aan de procedure voor interne personeelsmobiliteit bij de andere overheid;

2° door deelname van personeelsleden van de ene overheid aan de bevorderingsprocedure bij de andere overheid.

§4 De personeelsmobiliteit tussen lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied, vermeld in §3, is van toepassing op de statutaire en bestendige contractuele functies.

§5 De volgende personeelsleden kunnen zich kandidaat stellen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit of voor deelname aan de bevorderingsprocedure voor een vacature bij een andere overheid:

1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden, ongeacht hun administratieve toestand;

2° de contractuele personeelsleden die beantwoorden aan de criteria om bij de eigen overheid in aanmerking te komen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit, respectievelijk aan de bevorderingsprocedure.

### Afdeling II: Voorwaarden en procedure

#### *Artikel 131ter*

§1 De aanstellende overheid beslist bij het vacant verklaren van een functie of ze een beroep doet op personeelsmobiliteit met een andere overheid of andere overheden met hetzelfde werkingsgebied. In voorkomend geval deelt ze haar beslissing mee aan die andere overheid of overheden, samen met het verzoek aan die andere overheid of overheden om de vacature intern bekend te maken.

§2 De regels over het vacaturebericht, over de wijze van kandidaatstelling en over de termijn voor de kandidaatstelling die van toepassing zijn bij de procedure van interne personeelsmobiliteit en bij de bevorderingsprocedure, zijn ook van toepassing als de aanstellende overheid een beroep doet op kandidaten van een andere overheid.

De bekendmaking van de vacature door de andere overheid gebeurt via de interne bekendmakingskanalen die op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van die andere

overheid gebruikt worden bij de toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit, respectievelijk de bevorderingsprocedure.

§3 Het personeelslid van een andere overheid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit, moet voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de andere voorwaarden voor de vacante functie, vastgesteld met toepassing van de regels voor de procedure van interne personeelsmobiliteit.

Het personeelslid van een andere overheid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de bevorderingsprocedure, moet voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de andere voorwaarden voor de vacante functie, vastgesteld met toepassing van de regels voor de bevorderingsprocedure.

§4 Kandidaten van een andere overheid moeten op dezelfde wijze als kandidaten van de eigen overheid:

1° aantonen dat ze voldoen aan de competentievereisten voor de vacante betrekking bij deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit;

2° slagen voor de selectieprocedure bij deelname aan de bevorderingsprocedure.

### Afdeling III: De aanstelling van het personeelslid dat overkomt van een andere overheid

#### *Artikel 131quater*

§1 De geselecteerde kandidaat die overkomt van een andere overheid, wordt aangesteld in de functie waarvoor hij zich kandidaat gesteld heeft. De kandidaat voor een statutaire functie wordt in statutair dienstverband aangesteld. De kandidaat voor een contractuele functie wordt in contractueel dienstverband aangesteld.

Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid wordt na de statutaire aanstelling niet opnieuw onderworpen aan een proeftijd, tenzij in geval van deelname aan een bevorderingsprocedure. In voorkomend geval gelden de bepalingen van artikel 123 en 124.

§ 2. De aanstellende overheid beslist over de aanstelling van de kandidaat die overkomt van een andere overheid. Ze bezorgt een kopie van de aanstellingsbeslissing aan de overheid van herkomst van de kandidaat.

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

Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid legt bij zijn indiensttreding opnieuw de eed af.

## Afdeling IV. Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden

### *Artikel 131quinquies*

§1 Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid als gevolg van deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit behoudt na zijn aanstelling in de nieuwe betrekking de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige betrekking, als met de nieuwe betrekking dezelfde functionele loopbaan verbonden is.

Als het personeelslid aangesteld wordt in een betrekking van dezelfde rang waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, dan behoudt het zijn schaalanciënniteit en wordt het met die schaalanciënniteit ingeschaald in de daarmee overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan.

§2 Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid als gevolg van deelname aan de bevorderingsprocedure krijgt na zijn aanstelling in de nieuwe betrekking de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan die verbonden is met de nieuwe betrekking. De schaalanciënniteit begint opnieuw vanaf nul te lopen.

De regeling van de gegarandeerde salarisverhoging bij bevordering naar een graad van een hoger niveau is ook van toepassing op het personeelslid dat als gevolg van een bevordering naar een graad van een hoger niveau overkomt van een andere overheid.

§3 Relevante beroepservaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de geldelijke anciënniteit en/of de schaalanciënniteit, wordt gevaloriseerd in de geldelijke anciënniteit en schaalanciënniteit van de nieuwe functie, overeenkomstig de bepalingen van artikel 104 en artikel 158.

§4 De niveauanciënniteit en de dienstanciënniteit die het personeelslid verworven had bij de andere overheid, worden volledig in aanmerking genomen voor de vaststelling van de niveauanciënniteit en de dienstanciënniteit.

De regels voor de vaststelling van de graadanciënniteit na aanstelling in een andere graad bij de toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit zijn ook van toepassing op het personeelslid dat overkomt van de andere overheid en dat aangesteld wordt in een andere graad. Na bevordering neemt de graadanciënniteit in de nieuwe graad een aanvang.

§5 Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, is onderworpen aan de regels over de jaarlijkse vakantie, de feestdagen en de andere verloven en afwezigheden zoals vastgesteld in titel VIII. Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing.

§ 6. De regels over het ziektekrediet, zoals bepaald in artikel 235 zijn van toepassing, met dien verstande dat de jaren dienstactiviteit en de al opgenomen ziekte dagen bij de andere overheid, meegerekend worden voor de vaststelling van het aantal dagen ziektekrediet.

## Hoofdstuk XV: De vervulling van een vacature door externe personeelsmobiliteit

### Afdeling I: Algemene bepalingen

#### *Artikel 131sexies*

§1 Deze afdeling regelt de procedure van externe personeelsmobiliteit tussen de volgende overheden in het Vlaamse Gewest die niet hetzelfde werkingsgebied hebben:

1° de gemeenten en hun AGB's

2° de provincies en hun APB's;

3° de OCMW's, met uitzondering van het ziekenhuis in eigen beheer vermeld in artikel 218 van het OD, en hun OCMW-verenigingen, met uitzondering van de OCMW-vereniging A.V. met het eigen OCMW als enig lid, opgericht met het oog op het exploiteren van een ziekenhuis of van een gedeelte van een ziekenhuis vermeld in artikel 219 van het OD;

4° de diensten van de Vlaamse Overheid.

§2 Bij de toepassing van de procedure van externe personeelsmobiliteit worden de personeelsleden van de lokale en provinciale overheden en van de diensten van de Vlaamse Overheid of de personeelsleden van een bepaald segment van die overheidsarbeidsmarkt, uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante functie.

Onder segment van die overheidsarbeidsmarkt wordt verstaan:

1° één of meer soorten lokale of provinciale overheden;

2° de diensten van de Vlaamse Overheid.

§3 De externe personeelsmobiliteit, vermeld in §2, is van toepassing op de volgende functies:

1° de statutaire functies;

2° bestendige contractuele functies.

§4 De volgende personeelsleden kunnen zich kandidaat stellen voor deelname aan de procedure van externe personeelsmobiliteit:

1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden in een gelijkwaardige graad;

2° de contractuele personeelsleden in een gelijkwaardige graad die bij de eigen overheid werden aangeworven na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

Onder gelijkwaardige graad als vermeld in het eerste lid wordt verstaan:

1° voor personeelsleden uit de lokale en provinciale overheden: een graad van hetzelfde niveau en van dezelfde rang in de hiërarchie van de graden waaraan dezelfde functionele loopbaan en

salarisschalen verbonden zijn en met vergelijkbare voorwaarden en een vergelijkbaar functieprofiel;

2° voor personeelsleden uit de diensten van de Vlaamse Overheid: een graad van hetzelfde niveau en van dezelfde rang waaraan vergelijkbare salarisschalen verbonden zijn en met vergelijkbare voorwaarden en een vergelijkbaar functieprofiel.

Met dezelfde functionele loopbaan en salarisschalen worden gelijkgesteld: de functionele loopbaan en salarisschalen A1a-A1b-A2a en A1a-A2a-A3a voor de basisgraad van niveau A.

## Afdeling II: Voorwaarden en procedures

### *Artikel 131septies*

§1 De aanstellende overheid beslist bij het vacant verklaren van een functie of ze een beroep doet op de procedure van externe personeelsmobiliteit. In voorkomend geval bepaalt ze op welk segment van de overheidsarbeidsmarkt ze een beroep doet.

§2 De functies die vacant verklaard worden met het oog op de toepassing van de procedure van externe personeelsmobiliteit, worden in elk geval meegedeeld aan Jobpunt Vlaanderen of een ander door de Vlaamse Regering vastgesteld kanaal, dat zorgt voor de bekendmaking van de vacature op de eigen website.

De regels over het vacaturebericht, over de wijze van kandidaatstelling en over de minimale termijn voor de kandidaatstelling die gelden bij aanwerving, zijn ook van toepassing als de aanstellende overheid een beroep doet op de procedure van externe personeelsmobiliteit.

§3 Het personeelslid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de procedure van externe personeelsmobiliteit moet:

1° voldoen aan de voorwaarden, vermeld in artikel 131sexies, §4;

2° voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden;

3° voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;

4° voldoen aan een vereiste inzake specifieke ervaring in een gelijkwaardige graad;

5° geen ongunstig evaluatieresultaat;

6° zo nodig, beschikken over het vereiste diploma.

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen. Als de raad de aanstellende overheid is, beoordeelt het college van burgemeester en schepenen de geldigheid van de ingediende kandidaturen.

De kandidaten moeten slagen voor een functiespecifieke selectie, die aantoont dat ze voldoen aan de competentievereisten, vastgesteld in de functiebeschrijving voor de functie.

## Afdeling III: De aanstelling van het personeelslid dat overkomt van een andere overheid

### *Artikel 131octies*

§1 De geselecteerde kandidaat die overkomt van een andere overheid, wordt aangesteld in de functie waarvoor hij zich kandidaat gesteld heeft. De kandidaat voor een statutaire functie wordt in statutair dienstverband aangesteld. De kandidaat voor een contractuele functie wordt in contractueel dienstverband aangesteld.

Het in statutair dienstverband aangestelde personeelslid wordt onderworpen aan een proeftijd van drie maanden.

§ 2. De aanstellende overheid beslist over de aanstelling van de kandidaat die overkomt van een andere overheid. Ze bezorgt een kopie van de aanstellingsbeslissing aan de overheid van herkomst van de kandidaat.

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

Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, legt bij zijn indiensttreding opnieuw de eed af.

## Afdeling IV. Administratieve anciënniteiten en andere arbeidsvoorwaarden

### *Artikel 131nonies*

§1 Het personeelslid dat overkomt van een andere lokale of provinciale overheid behoudt na de aanstelling in een nieuwe functie als gevolg van deelname aan de procedure van externe personeelsmobiliteit de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige functie.

Het personeelslid dat overkomt van de diensten van de Vlaamse overheid en dat aangesteld wordt in een nieuwe functie als gevolg van deelname aan een procedure van externe personeelsmobiliteit, krijgt de functionele loopbaan die verbonden is met de graad waarin het wordt aangesteld. Het personeelslid wordt ingeschaald in een salarisschaal van die functionele loopbaan in overeenstemming met de al verworven geldelijke anciënniteit en met de gecumuleerde schaalanciënniteit, verworven in de functionele loopbaan van zijn graad van herkomst.

§ 2. In afwijking van § 1 wordt relevante beroepservaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de geldelijke anciënniteit en/of de schaalanciënniteit, gevaloriseerd in de geldelijke anciënniteit en schaalanciënniteit van de nieuwe functie, overeenkomstig de bepalingen van artikel 104 en artikel 158.

§3 De niveauanciënniteit en de dienstanciënniteit die het personeelslid verworven had bij de andere overheid, worden volledig in aanmerking genomen voor de vaststelling van de niveauanciënniteit en de dienstanciënniteit.

De regels voor de vaststelling van de graadanciënniteit na aanstelling in een andere graad bij de toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit zijn ook van toepassing op het personeelslid dat met toepassing van de externe personeelsmobiliteit overkomt van de andere overheid en dat aangesteld wordt in een andere graad.



§4 Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, is onderworpen aan de regels over de jaarlijkse vakantie, de feestdagen en de andere verloven en afwezigheden zoals vastgesteld in titel VIII. Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing.

§ 5. De regels over het ziektekrediet, zoals bepaald in artikel 235 gelden voor het personeelslid dat via een procedure van externe personeelsmobiliteit in statutair dienstverband wordt aangesteld.

## Hoofdstuk XVI Het mandaat

### Afdeling I: Algemene bepalingen

#### *Artikel 131 decies/1*

Het mandaat houdt in dat een personeelslid voor een vooraf bepaalde periode belast wordt met het uitoefenen van een bepaalde functie. Alleen een vacante functie kan bij mandaat vervuld worden.

#### *Artikel 131 decies/2*

De vacante functie van algemeen directeur en van financieel directeur worden bij mandaat vervuld.

#### *Artikel 131 decies/3*

§1 De mandaatperiode voor de mandaatfunctie van algemeen directeur duurt 7 jaar. De mandaatperiode voor de mandaatfunctie van financieel directeur duurt 7 jaar.

§2 De mandaatperiode voor de mandaatfunctie van algemeen directeur is éénmalig verlengbaar met een duur van 7 jaar. De mandaatperiode voor de mandaatfunctie van financieel directeur is éénmalig verlengbaar met een duur van 7 jaar.

### Afdeling II: De toegang tot het mandaat en de selectie

#### *Artikel 131 decies/4*

De aanstellende overheid vult de vacante functie van het mandaat overeenkomstig artikel 4 van deze rechtspositieregeling in. De aanstellende overheid past al naargelang de gekozen procedure of procedures respectievelijk artikel 5 tot en met artikel 27, artikel 113 tot en met artikel 122 en artikel 125 tot en met artikel 131 nonies van deze rechtspositieregeling toe.

#### *Artikel 131 decies/5*

Bij het vaststellen van de selectieprocedure voor het mandaat van algemeen directeur en financieel directeur, ongeacht de wijze waarop de vacature vervuld wordt, past de aanstellende overheid artikel 26 en 27 van deze rechtspositieregeling toe.

### Afdeling III: Dienstverband en proeftijd van de mandaathouder

#### *Artikel 131 decies/6*

De geselecteerde kandidaat wordt in geval van een aanwervingsprocedure als contractueel personeelslid in de mandaatfunctie aangesteld.

De geselecteerde kandidaat wordt in het geval van een bevorderingsprocedure bevorderd tot de mandaatfunctie en behoudt tijdens het uitoefenen van het mandaat zijn hoedanigheid als statutair personeelslid of als contractueel personeelslid.

De geselecteerde kandidaat wordt in geval van een procedure van interne mobiliteit tijdelijk heraangesteld in de mandaatfunctie en behoudt tijdens het uitoefenen van het mandaat zijn hoedanigheid als statutair personeelslid of als contractueel personeelslid.

De geselecteerde kandidaat wordt bij een procedure van externe personeelsmobiliteit als contractueel personeelslid aangesteld.

## *Artikel 131 decies/7*

§1 De proeftijd van het mandaat van algemeen directeur en financieel directeur duurt 1 jaar.

### §2

In geval van een aanwervingsprocedure voor het mandaat van algemeen directeur en financieel directeur is voor de evaluatie tijdens en van de proeftijd van het mandaat artikel 70 tot en met 74, eerste lid van deze rechtspositieregeling van toepassing.

In geval van een bevorderingsprocedure voor het mandaat van algemeen directeur en financieel directeur is voor de evaluatie tijdens en van de proeftijd van het mandaat artikel 124, §1, laatste zin van deze rechtspositieregeling van toepassing.

In geval van een procedure van interne of externe personeelsmobiliteit voor het mandaat van algemeen directeur en financieel directeur is voor de evaluatie van de proeftijd van het mandaat artikel 194, derde lid van het DLB van toepassing.

### §3

In geval van een gunstig evaluatieresultaat na de proeftijd van het mandaat blijft het contractuele personeelslid verder als contractueel personeelslid in de mandaatfunctie aangesteld.

In geval van een gunstig evaluatieresultaat na de proeftijd van het mandaat blijft het statutaire personeelslid verder als statutair personeelslid in de mandaatfunctie aangesteld.

### §4

De mandaathouder die ongunstig geëvalueerd wordt bij de eindevaluatie van de proeftijd wordt van zijn mandaat ontheven.

In geval van een ongunstig evaluatieresultaat na proeftijd van het mandaat behoudt het personeelslid zijn hoedanigheid zoals bij aanvang van het mandaat totdat de aanstellende overheid over de rechtspositie van de mandaathouder heeft beslist.

De aanstellende overheid neemt zijn beslissing over het ontheffen van het mandaat en bijgevolg ook over de rechtspositie van de mandaathouder zonder uitstel na de eindevaluatie van het evaluatiecomité.

De aanstellende overheid hoort de mandaathouder op proef vooraf.

De aanstellende overheid ontslaat het personeelslid in contractueel verband overeenkomstig de wettelijke bepalingen, tenzij in het geval van een bevorderingsprocedure het contractuele personeelslid opnieuw in zijn vorige functie kan worden aangesteld of in een andere, vacante functie van zijn vorige graad als zijn vorige functie niet meer vacant is. De aanstellende overheid neemt een beslissing over de rechtspositie van het statutaire personeelslid van wie het mandaat na een ongunstig evaluatieresultaat na proeftijd beëindigt.

## Afdeling IV: Verloning van de mandaathouder

### *Artikel 131 decies/8*

De mandaathouder in de functie van algemeen directeur en financieel directeur krijgt de salarisschaal die overeenstemt met die functie.

De mandaathouder in de functie van algemeen directeur en financieel directeur krijgt tijdens het uitoefenen van het mandaat geen mandaattoelage.

#### Afdeling V: Evaluatie van het mandaat

##### *Artikel 131 decies/9*

De mandaathouder in de mandaatfunctie van algemeen directeur en van financieel directeur wordt geëvalueerd overeenkomstig artikel 76 tot en met 81, zijnde titel II, hoofdstuk VIII, afdeling VI, onderafdeling II van deze rechtspositieregeling.

##### *Artikel 131 decies/10*

De mandaathouder in de mandaatfunctie van algemeen directeur en van financieel directeur die ongunstig wordt geëvalueerd, wordt van zijn mandaat ontheven.

In geval van een ongunstig evaluatieresultaat van het mandaat behoudt het personeelslid zijn hoedanigheid zoals bij aanvang van het mandaat totdat de aanstellende overheid over de rechtspositie van de mandaathouder heeft beslist.

De aanstellende overheid neemt zijn beslissing over het ontheffen van het mandaat en bijgevolg ook over de rechtspositie van de mandaathouder zonder uitstel na de eindevaluatie van het evaluatiecomité.

De aanstellende overheid hoort de mandaathouder vooraf.

De aanstellende overheid ontslaat het personeelslid in contractueel verband overeenkomstig de wettelijke bepalingen, tenzij in het geval van een bevorderingsprocedure het contractuele personeelslid opnieuw in zijn vorige functie kan worden aangesteld of in een andere, vacante functie van zijn vorige graad als zijn vorige functie niet meer vacant is. De aanstellende overheid neemt een beslissing over de rechtspositie van het statutaire personeelslid van wie het mandaat na een ongunstig evaluatieresultaat beëindigt.

#### Afdeling V: Beëindiging van het mandaat

##### *Artikel 131 decies/11*

De mandaathouder in de mandaatfunctie van algemeen directeur en van financieel directeur die niet ongunstig is geëvalueerd, komt overeenkomstig artikel 131 decies/3, §2 in aanmerking om zijn mandaat te verlengen. Bij het verlengen van het mandaat overeenkomstig artikel 131 decies/3, §2 zijn de procedures voor de bekendmaking en de selectie niet van toepassing.

##### *Artikel 131 decies/12*

De aanstellende overheid beslist vóór het aflopen van de mandaatperiode over het verlengen van het mandaat van de mandaathouder die niet ongunstig is geëvalueerd.

##### *Artikel 131 decies/13*

Indien de aanstellende overheid beslist tot het verlengen van het mandaat van de mandaathouder die niet ongunstig is geëvalueerd, dan wordt het mandaat van de mandaathouder in dezelfde mandaatfunctie verlengd overeenkomstig de duur zoals bepaald in artikel 131 decies/3, §2 van deze rechtspositieregeling.

De verlenging van het mandaat in dezelfde mandaatfunctie gaat in op de dag volgend op de datum van het aflopen van de vorige mandaatperiode.

*Artikel 131 decies/14*

De mandaathouder wordt op het einde van zijn mandaatperiode of zijn éénmalige, verlengde mandaatperiode uit zijn mandaat ontheven.

De aanstellende overheid neemt zijn beslissing over de rechtspositie van de mandaathouder zonder uitstel.

De aanstellende overheid hoort de mandaathouder vooraf.

De aanstellende overheid ontslaat het personeelslid in contractueel verband overeenkomstig de wettelijke bepalingen, tenzij in het geval van een bevorderingsprocedure het contractuele personeelslid opnieuw in zijn vorige functie kan worden aangesteld of in een andere, vacante functie van zijn vorige graad als zijn vorige functie niet meer vacant is. De aanstellende overheid neemt een beslissing over de rechtspositie van het statutaire personeelslid van wie het mandaat beëindigt.

*Artikel 131 decies/15*

Voor het aflopen van de mandaatperiode ontheft de aanstellende overheid de mandaathouder uit zijn mandaatfunctie op eigen verzoek of overeenkomstig artikel 145, 3° of artikel 145, 4°. In dit laatste geval kan artikel 145, laatste lid van deze rechtspositieregeling toegepast worden.

# Titel III: De waarneming van een hogere functie

## Hoofdstuk I: De waarneming van een hogere functie

### *Artikel 132*

Dit hoofdstuk is met uitzondering van artikel 133 over de waarnemingstoelage niet van toepassing op de waarneming in de functie van algemeen directeur en financieel directeur van de gemeente, terzake gelden de bepalingen van het DLB.

### *Artikel 133*

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

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

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

§2 De waarneming van een hogere functie in een functie 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 ter vervullen op het ogenblik van de verlenging ingezet is.

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

De waarnemer van een hogere functie krijgt de toelagen vermeld in artikel 199.

### *Artikel 134*

Een contractueel personeelslid dat met de waarneming instemt, komt voor de waarneming van een hogere functie in aanmerking onder dezelfde voorwaarden als het vast aangesteld statutaire personeelslid, met dien verstande dat:

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

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

## Titel IV: De ambtshalve herplaatsing

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

#### *Artikel 135*

§1 De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang gebeurt op initiatief van het gemeentebestuur.

Ze houdt in dat het vast aangestelde statutaire personeelslid herplaatst wordt in een andere, passende functie van dezelfde graad of in een passende functie van een andere graad van dezelfde rang.

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

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

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

#### *Artikel 136*

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

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang kan ook toegepast worden als een vast aangesteld statutair personeelslid door de bevoegde gezondheidsdienst ongeschikt verklaard werd om zijn functie nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt geacht wordt om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand.

#### *Artikel 137*

§1 De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang wegens afschaffing van de functie, is alleen mogelijk in een vacante functie.

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

Als het personeelslid herplaatst wordt in een functie van een andere graad, wordt graadanciënniteit toegekend in overeenstemming met de bepalingen van artikel 105.

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

### *Artikel 138*

§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, of in een andere, vacante functie van zijn vorige graad, als zijn vorige functie niet meer vacant is. Het personeelslid 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 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.

Voor de vaststelling van het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit wordt rekening gehouden met het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het personeelslid verworven had in zijn vorige graad.

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

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

### *Artikel 139*

De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing, vermeld in artikel 138. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief.

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

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



## Hoofdstuk III: De herplaatsing van het contractuele personeelslid

### *Artikel 140*

Op voorwaarde dat het contractuele personeelslid daarmee instemt en voor zover er een passende functie van dezelfde rang in contractueel verband vacant is, kan de herplaatsing om gezondheidsredenen en op eigen verzoek als vastgesteld voor de vast aangestelde statutaire personeelsleden onder dezelfde voorwaarden toegepast worden op contractuele personeelsleden.

## Titel IVbis: De terbeschikkingstelling

### *Artikel 140bis*

§1 Mits het in acht nemen van artikel 185, §1 en §2 van het DLB kan de aanstellende overheid een vast aangesteld statutaire personeelslid ter beschikking stellen.

§2 Mits het in acht nemen van artikel 31, 32 en 32 bis van de wet van 24 juli 1987 betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers en latere wijzigingen, kan de aanstellende overheid een contractueel personeelslid ter beschikking stellen.

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

## Hoofdstuk I: Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid

### *Artikel 141*

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

1° een tuchtstraf;

2° de vervroegde pensionering om medische redenen of wegens invaliditeit.

Naast de gevallen vermeld in punt 1° en 2°, en met behoud van toepassing van andere wettelijke en decretale bepalingen, kan niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, tenzij in de gevallen die bepaald zijn in artikel 142.

### *Artikel 142*

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

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

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

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

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

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

### *Artikel 143*

§1 In de gevallen vermeld in artikel 142 wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding.

Het personeelslid van wie de aanstelling onregelmatig werd bevonden als vermeld in artikel 142, punt 1°, na arglist of bedrog, wordt op staande voet ontslagen, ongeacht het tijdstip waarop die onregelmatigheid werd vastgesteld.

In afwijking van het eerste lid, krijgt het statutaire personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in artikel 142, punt 1°, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, een verbrekingsvergoeding.

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

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

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

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

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

## Hoofdstuk II: De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid

### *Artikel 144*

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

1° het vrijwillige ontslag;

2° de overeenkomstig artikel 43 definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van het evaluatieresultaat ongunstig voor de eindevaluatie van de proeftijd.

3° in totaal, na aanwerving, gedurende drie maanden afwezig zijn wegens ziekte of invaliditeit.

### *Artikel 145*

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

1° het vrijwillige ontslag;

2° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van een evaluatie met het evaluatieresultaat ongunstig;

3° de pensionering ingevolge de toepassing van de pensioenwetgeving;

4° het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

In afwijking van het eerste lid, 4° 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 toestemming van het personeelslid vereist. In het tweede geval is de uitdrukkelijke instemming van de aanstellende overheid vereist. In beide gevallen verleent de aanstellende overheid de verlenging voor een periode van hoogstens één jaar, telkens verlengbaar met hoogstens één jaar. Het betrokken personeelslid behoudt gedurende de volledige periode van de verlenging de hoedanigheid van vast aangesteld statutair personeelslid.

### *Artikel 146*

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

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

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

Indien de aanstellende overheid niet akkoord gaat met het voorstel van datum waarop het personeelslid de dienst effectief verlaat, gaat het ontslag in uiterlijk één maand na de kennisgeving.

#### *Artikel 147*

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

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

#### *Artikel 147bis*

Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens ziekte of invaliditeit zoals bepaald in artikel 144, 3° heeft een opzeggingstermijn van één maand te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend.

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

#### *Artikel 148*

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

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

§2 Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft een opzeggingstermijn van drie maanden, ongeacht de hoogte van het loon.

#### *Artikel 149*

Het statutaire personeelslid op proef dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt voor elke deelname aan een sollicitatieprocedure bij een andere werkgever dienstvrijstelling voor de duur die daartoe nodig is. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid voor deelname aan de sollicitatieprocedure.

#### *Artikel 150*

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt voor elke deelname aan een sollicitatieprocedure bij een andere werkgever dienstvrijstelling voor de duur die daartoe nodig is. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid voor deelname aan een sollicitatieprocedure.

#### *Artikel 151*

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

# Titel VI: Het salaris

## Hoofdstuk I: Algemene bepalingen

### *Artikel 152*

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

1° een minimumsalaris;

2° de salaristrappen, die het resultaat zijn van de periodieke verhogingen;

3° een maximumsalaris.

### *Artikel 153*

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

Het eerste lid is niet van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur.

### *Artikel 154*

Aan de graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 108 tot 111, verbonden die overeenkomen met de eraanstaande vermeldde lettercijfercode. De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage I van deze rechtspositieregeling.

De salarisschaal van de algemeen directeur is de hoogste salarisschaal binnen het lokaal bestuur.

### *Artikel 155*

Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad zoals bepaald in artikel 108 tot 111.

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

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

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

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

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

### Afdeling I: Diensten bij een overheid

#### *Artikel 156*

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 functie 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.

#### *Artikel 157*

Voor de toepassing van artikel 156 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.

### Afdeling II: Diensten in de privé-sector of als zelfstandige

#### *Artikel 158*

Beroepservaring in de privé-sector of als zelfstandige wordt volledig in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie.

De relevantie van de beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt beoordeeld 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 van de diensten. De geldelijke anciënniteit die op die manier verkregen wordt, blijft behouden voor het verdere verloop van de loopbaan.



## Afdeling III: De valorisatie van de diensten

### *Artikel 159*

§1 De diensten die in overeenstemming met artikel 156 tot en met 158 gepresteerd werden, worden vanaf 1 januari 2002 voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden. Voor de prestaties vóór 1 januari 2002 geldt de regeling van het statuut zoals het toen van toepassing was.

§2 De geldelijke anciënniteit, verworven in twee of meer gelijktijdige 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 160*

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

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

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

### *Artikel 161*

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

## Hoofdstuk III: Bijzondere bepalingen

### *Artikel 162*

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

§2 Als een mandaathouder terugkeert naar zijn vorige graad geldt dat de geldelijke anciënniteit die verworven werd in de opeenvolgende salarisschalen van de functionele loopbaan van de mandaatfunctie, wordt overgedragen naar de opeenvolgende salarisschalen van de functionele loopbaan die het personeelslid voor het begin van zijn mandaat had.

### *Artikel 163*

Het personeelslid dat met toepassing van artikel 104 schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid, in de privé-sector of als zelfstandige, wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

### *Artikel 164*

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

### *Artikel 165*

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

1° 745 euro bij bevordering naar niveau C;

2° 870 euro bij bevordering naar niveau B;

3° 1240 euro bij bevordering naar niveau A.

Als het jaarsalaris in de nieuwe graad niet ten minste het bedrag, vermeld in het eerste lid is, wordt het jaarsalaris in de nieuwe graad verhoogd tot de minimale verhoging, vermeld in het eerste lid, bereikt wordt.

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

De minimale salarisverhoging is een integraal onderdeel van het jaarsalaris.

### *Artikel 166*

§1 De salarisschaal van de algemeen directeur en de financieel directeur wordt vastgesteld conform de bepalingen van het BVR en latere wijzigingen.

§2 Met ingang van 1 januari 2009 wordt de salarisschaal van de algemeen directeur vastgesteld tussen minimum 30 226,21 euro en maximum 44 643,33 euro en wordt evenredig gespreid over 15 jaar.

Met ingang van 1 januari 2009 wordt de salarisschaal van de financieel directeur vastgesteld tussen minimum 28 473,97 euro en maximum 42 055,31 euro en wordt evenredig gespreid over 15 jaar.

Met ingang van 1 januari 2009 behoort de gemeente tot klasse 2 voor de vaststelling van de salarisschaal van de algemeen directeur en financieel directeur.

§3 Als het inwoneraantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners, op basis waarvan de wedde in artikel 122 en 124 BVR werd vastgesteld, behouden de algemeen directeur en de financieel directeur in dienst hun salarisschaal ten persoonlijke titel.

§4 Met ingang vanaf 28 juni 2018 wordt met toepassing van artikel 588 van het DLB het jaarsalaris van de algemeen directeur met 30 % verhoogd.

§5 Met ingang vanaf 25 februari 2018 wordt met toepassing van artikel 588 van het DLB het jaarsalaris van de financieel directeur met 30 % verhoogd.

§6 Artikel 166, §1 tot en met artikel 166, §5 is van toepassing tijdens de mandaatperiode op de mandaathouder die respectievelijk de mandaatfunctie van algemeen directeur en de mandaatfunctie van financieel directeur uitoefent.

## Hoofdstuk IV: De betaling van het salaris

### *Artikel 167*

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

### *Artikel 168*

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

### *Artikel 169*

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

### *Artikel 170*

#### §1

Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag ervan berekend door het volledige maandsalaris te vermenigvuldigen met een van volgende breuken:

1° indien het aantal gepresteerde dagen van die maand kleiner is dan of gelijk aan 10:

$$\frac{\text{het aantal gepresteerde dagen} \times 1,4}{30}$$

2° indien het aantal gepresteerde dagen van die maand groter is dan 10:

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

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

### *Artikel 171*

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 170.

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

# Titel VII: De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

## Hoofdstuk I: Algemene bepalingen

### *Artikel 172*

Voor de toepassing van deze titel wordt verstaan onder:

1° toelage: een geldelijk voordeel dat een personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;

2° vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;

3° sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die de gemeente aan de personeelsleden toekent;

4° gezondheidsindex: het prijsindexcijfer dat berekend wordt voor de toepassing van artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen, bekrachtigd bij de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen tegen 100% worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01;

5° overloon: toeslag boven het gewone loon;

6° volledige prestaties: prestaties die achtendertig uur per week bedragen;

7° nachtprestaties: de prestaties geleverd tussen 22 en 6 uur;

8° prestaties op zaterdagen en zondagen: de prestaties geleverd op zaterdagen en zondagen tussen 0 en 24 uur;

9° prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd op de reglementair vastgestelde feestdagen tussen 0 en 24 uur, zoals opgenomen in artikel 228.

### *Artikel 173*

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

## Hoofdstuk II: De verplichte toelagen

### Afdeling I: De haard- en standplaatstoelage

#### *Artikel 174*

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.

#### *Artikel 175*

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.

## Afdeling II: Het vakantiegeld volgens de vakantieregeling van de openbare sector

### *Artikel 176*

In deze afdeling wordt verstaan onder:

1° referentiejaar: het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar waarin vakantie wordt toegekend;

2° jaarsalaris: het salaris op jaarbasis of in voorkomend geval het wachtgeld of de uitkering uitbetaald in de plaats van een salaris, aangevuld met de eventuele haardtoelage of standplaatstoelage.

3° personeelslid: het vast aangestelde statutaire personeelslid en de gesubsidieerde contractuele personeelsleden te werk gesteld volgens het koninklijk besluit nummer 474 van 28 oktober 1986 tot opzetting van het stelsel van de door de Staat gesubsidieerde contractuelen bij sommige plaatselijke besturen.

### *Artikel 177*

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

### *Artikel 178*

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

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

### *Artikel 179*

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

1° het jaarsalaris geheel of gedeeltelijk heeft genoten;

2° niet in dienst is kunnen treden of zijn ambtsuitoefening heeft geschorst wegens verplichtingen ingevolge de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of ingevolge de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchttredenen;

3° afwezig was wegens ouderschapsverlof;

4° afwezig was wegens verlof, toegekend met het oog op de moederschapsbescherming, zoals bepaald in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971.

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

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

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

a) de datum waarop het personeelslid de instelling heeft verlaten waar het zijn studies heeft gedaan, onder de voorwaarden, bepaald in artikel 62 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders;

b) de datum waarop zijn leerovereenkomst een einde heeft genomen.

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

#### *Artikel 180*

In afwijking van artikel 179, worden de periodes gedurende welke het personeelslid vrijstelling van dienst voor het vervullen van een opdracht genoot, niet in aanmerking genomen voor de berekening van het vakantiegeld.

#### *Artikel 181*

§1 Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 179, §1, 2° en 3°, en §2, het vakantiegeld vastgesteld als volgt:

a) één twaalfde van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een volledige maand beslaat;

b) één dertigste van het maandbedrag per kalenderdag als de prestaties geen volledige maand beslaan.

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

#### *Artikel 182*

Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de urdeler die krachtens de bezoldigingsregeling van toepassing is. In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes, bedoeld in artikel 179, §1, 2° en 3°, en §2.

#### *Artikel 183*

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

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

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



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

#### *Artikel 184*

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

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

#### *Artikel 185*

Het bedrag van het vakantiegeld dat toegekend wordt krachtens artikel 179, §2, wordt verminderd met de bedragen die het personeelslid eventueel als vakantiegeld heeft ontvangen voor andere prestaties die tijdens het referentiejaar werden verricht.

#### *Artikel 186*

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

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

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

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

### Afdeling II bis: Het vakantiegeld volgens de vakantieregeling van de privésector

#### *Artikel 186 bis*

De statutaire personeelsleden op proef en de contractuele personeelsleden ontvangen jaarlijks een vakantiegeld krachtens het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van loonarbeiders en volgens het koninklijk besluit van 28 juni 1971 houdende de coördinatie van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.

#### *Artikel 186 tris*

Aan de personeelsleden die krachtens artikel 186 bis jaarlijks een vakantiegeld ontvangen, wordt het vakantiegeld uitbetaald volgens de regeling die geldt voor de bedienden in de privésector.

## Afdeling III: De eindejaarstoelage

### *Artikel 187*

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 188*

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

### *Artikel 189*

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 indexverhogingscoëfficiënt 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 2007 317,53 euro;
- b) vanaf 2008 wordt het forfaitaire gedeelte dat toegekend is tijdens het vorige jaar, telkens vermeerderd met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar en de teller gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Het resultaat daarvan wordt berekend tot op twee decimalen nauwkeurig;
- c) het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt b), wordt verhoogd met 248,74 euro;
- d) in december 2008 wordt het forfaitaire gedeelte van de eindejaarstoelage voor de personeelsleden die op 1 december 2008 behoren tot het niveau E, D en C verhoogd met 250 euro;
- e) in december 2009 wordt het forfaitaire gedeelte van de eindejaarstoelage voor de personeelsleden die op 1 december 2009 behoren tot het niveau A en B of die functiehouder zijn van de graden van gemeentesecretaris of financieel beheerder verhoogd met 250 euro;
- f) in de jaren 2010, 2011, 2012 en 2013 wordt het forfaitaire gedeelte van de eindejaarstoelage telkens met 100 euro verhoogd.
- g) vanaf het jaar 2013 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt d) en e) voor alle personeelsleden verhoogd met 400 euro.

2° het veranderlijke gedeelte voor het personeel dat behoort tot de personeelscategorie met VIA-deelcode (voor RSZ-dmfa-aangifte) 708 ("Vlaamse sector van de Initiatieven Buitenschoolse opvang (IBO)"): vanaf 1 januari 2020 3,6 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.

3° het veranderlijke gedeelte voor het personeel dat behoort tot de personeelscategorie met VIA-deelcode (voor RSZ-dmfa-aangifte) 500 tot en met 599 ("Vlaamse socio-culturele sector"): vanaf 1 januari 2021 3,6 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.

4° het veranderlijke gedeelte voor het personeel dat niet behoort tot de personeelscategorie overeenkomstig artikel 189, 2° of artikel 189, 3°: 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.

#### *Artikel 190*

§1 Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de toelage, vermeld in artikel 189, als het als titularis van een functie 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 functie met volledige prestaties of onvolledige prestaties, wordt het bedrag van de toelage verminderd in verhouding tot het salaris dat het werkelijk heeft ontvangen.

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

§2 In afwijking van artikel 190, §1, kan het personeelslid op vrijwillige basis beslissen om het bedrag van de eindejaartoeelage volledig of gedeeltelijk in te ruilen tegen het sociaal voordeel ter bevordering van de fietsmobiliteit zoals bepaald in titel VII, hoofdstuk VI, afdeling VIII, zijnde artikel 215 bis van deze rechtspositieregeling.

#### *Artikel 191*

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

## Hoofdstuk III: De onregelmatige prestaties

### Afdeling I: Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen

#### *Artikel 192*

Deze afdeling is niet van toepassing op:

1° de algemeen directeur en de financieel directeur;

2° de personeelsleden van het niveau A.

#### *Artikel 193*

Naast de inhaalrust opgelegd door de arbeidstijdwetgeving krijgt het personeelslid:

1° per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur: een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 25% van het uursalaris;

2° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of een reglementaire feestdag: een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 100% van het uursalaris;

3° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag: een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 50% van het uursalaris.

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

#### *Artikel 194*

De toeslag voor nachtprestaties is niet cumuleerbaar met de toeslag voor prestaties op zaterdagen, zondagen of reglementaire feestdagen.

## Afdeling II: De overuren

### *Artikel 195*

Deze afdeling is niet van toepassing op:

1° de algemeen directeur en de financieel directeur;

2° de personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971 vallen.

### *Artikel 196*

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

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

§2 Als over een periode van vier maanden de gemiddelde arbeidstijd, door omstandigheden buiten de wil van het personeelslid, groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of meer dan de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, wordt aan het personeelslid extra inhaalrust toegekend.

Het personeelslid, met uitzondering van het personeelslid van niveau A, heeft in dat geval recht op extra inhaalrust van een kwartier per overuur.

§3 Overuren gepresteerd tijdens de nacht, of op een zaterdag, zondag of feestdag, genieten ook van de compensaties zoals de overige onregelmatige prestaties.

### *Artikel 197*

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

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

De verstoringstoelage kan gecumuleerd worden met de extra inhaalrust voor overuren, vermeld in artikel 196.

## Hoofdstuk IV: De andere toelagen

### Afdeling I: De toelage voor het waarnemen van een hogere functie

#### *Artikel 198*

Het personeelslid dat gedurende ten minstens dertig opeenvolgende kalenderdagen een hogere functie waarneemt overeenkomstig artikel 133 heeft recht op een toelage.

#### *Artikel 199*

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

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

### Afdeling II: De gevarentoelage

#### *Artikel 200*

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.

#### *Artikel 201*

Het personeelslid dat occasioneel een werk uitvoert dat opgenomen is in de lijst die zal vastgesteld worden door het college van burgemeester en schepenen, ontvangt een gevarentoelage, waarvan het maximale bedrag bepaald wordt als volgt:

<i>Aantal uren gevaarlijk werk per maand</i>	<i>Bedrag van de gevarentoelage</i>
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%

### Afdeling III: De permanentietoelage

#### *Artikel 202*

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

#### *Artikel 203*

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

#### *Artikel 204*

Het bedrag van de toelage, vermeld in artikel 203, bedraagt 2,01 euro tegen 100% voor elk uur dat werkelijk aan de permanentie wordt besteed. Dat bedrag is gekoppeld aan de gezondheidsindex.

## Hoofdstuk V: De vergoeding voor reis- en verblijfskosten

### Afdeling I: Algemene bepalingen

#### *Artikel 205*

Een dienstreis is de verplaatsing van de woonplaats of de standplaats naar een vooraf bepaalde bestemming in opdracht van de rechtstreeks leidinggevende van het personeelslid.

#### *Artikel 206*

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

#### *Artikel 207*

Reiskosten worden door middel van bewijsstukken ingediend. De bewijsstukken moeten binnen een termijn van maximaal 6 maanden na de dienstreis worden ingediend. Ze worden samen met de betaling van het maandloon vergoed.

### Afdeling II: De vergoeding voor reiskosten

#### *Artikel 208*

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

Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruikmaakt, heeft recht op een vergoeding zoals vastgesteld door het BVR.

§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 209*

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



## Hoofdstuk VI: De sociale voordelen

### Afdeling I: De maaltijdcheques

#### *Artikel 210*

Met ingang vanaf 1 juli 2001 heeft het personeelslid recht op maaltijdcheques onder de volgende voorwaarden.

§1 De waarde van een maaltijdcheque bedraagt 8,00 euro.

§2 De bijdrage van het personeelslid bedraagt 1,09 euro per maaltijdcheque.

§3 Het toekennen van de maaltijdcheques gebeurt onder de modaliteiten zoals bepaald in artikel 19bis van het koninklijk besluit van 26 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de matschappelijke zekerheid der arbeiders en latere wijzigingen.

§4 Het toekennen van de maaltijdcheques gebeurt onder de modaliteiten zoals bepaald in artikel 6 van het arbeidsreglement.

## Afdeling II: De hospitalisatieverzekering

### *Artikel 211*

Met ingang vanaf 1 januari 2002 sluit het lokaal bestuur een collectieve hospitalisatieverzekering af voor haar personeelsleden onder de volgende voorwaarden:

§1 Het personeelslid is een statutair personeelslid, een contractueel personeelslid met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur of bij het vernieuwen of verlengen van de arbeidsovereenkomst reeds een jaar onafgebroken in dienst zijn bij het lokaal bestuur.

§2 Het lokaal bestuur neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering volledig ten laste voor haar personeelsleden die ten minste halftijds aangesteld zijn of die een arbeidsovereenkomst voor ten minste een halftijdse functie hebben gesloten.

§3 Het lokaal bestuur neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering voor de helft ten laste voor haar personeelsleden die minder dan halftijds aangesteld zijn, of die een arbeidsovereenkomst voor minder dan een halftijdse functie hebben gesloten.

§4 Het reglement van de collectieve hospitalisatieverzekering is als bijlage IV van deze rechtspositieregeling toegevoegd.

§5 Met ingang vanaf 1 januari 2002 blijft het lokaal bestuur de premie voor de hospitalisatieverzekering voor haar aangesloten personeelsleden bij deze collectieve hospitalisatieverzekering gedeeltelijk ten laste nemen zodra het personeelslid op pensioen gaat en hij de intentie heeft om de collectieve verzekering verder te zetten.

De waarde van de premie die ten laste blijft van het lokaal bestuur, is vanaf 1 januari 2008 het premiebedrag voor de actieve personeelsleden in de uitgebreide waarborgformule.

§6 De hospitalisatieverzekering wordt ook aangeboden aan de volgende personen:

- de gezinsleden van personeelsleden
- met ingang vanaf 1 januari 2002, de gezinsleden van gepensioneerde personeelsleden;
- de mandatarissen;
- de gezinsleden van mandatarissen.

Voor bovengenoemde personen wordt de premie voor de hospitalisatieverzekering niet ten laste genomen van het lokaal bestuur.

### Afdeling III: Aanvullende pensioenverzekering

#### *Artikel 212*

Met ingang vanaf 1 januari 2010 sluit het gemeentebestuur een collectieve pensioenverzekering af voor haar personeelsleden onder de volgende voorwaarden:

§1 Het personeelslid is een contractueel personeelslid met uitzondering van personeelsleden met een studentenovereenkomst.

§2 Het gemeentebestuur neemt de premie voor de pensioenverzekering ten laste voor 2,5 % van het pensioengevend jaarloon.

§3 Het kaderreglement van de collectieve pensioenverzekering is als bijlage V van de rechtspositieregeling toegevoegd.

## Afdeling IV: Aansluiting bij Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen

### *Artikel 213*

§1 Met ingang vanaf 1 januari 2010 treedt het gemeentebestuur toe tot de Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen vzw.

§2 Voor haar personeelsleden neemt het gemeentebestuur de bijdrage van 0,15 % op de brutoloonmassa ten laste.

§3 Vanaf 1 januari 2011 wordt de dienstverlening van de Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen ook aangeboden aan de volgende personen:

- de mandatarissen.

Voor bovengenoemde personen wordt de bijdrage niet ten laste genomen van het gemeentebestuur.

## Afdeling V: Cheques om de koopkracht te verhogen

### *Artikel 214*

#### §1

Met ingang vanaf 1 januari 2020 wordt aan de personeelsleden die gedurende het hele kalenderjaar in dienst zijn het volgende overhandigd:

1° 15 euro onder de vorm van gemeentelijke cadeaubon;

2° 160 euro onder de vorm van ecocheques

Met ingang vanaf 1 januari 2021 wordt elk jaar aan de personeelsleden die gedurende het hele kalenderjaar in dienst zijn het volgende overhandigd:

1° 40 euro onder de vorm van gemeentelijke cadeaubon;

2° 160 euro onder de vorm van ecocheques

§2 Aan de personeelsleden die in dienst treden, uit dienst treden of op (vervroegd) pensioen gaan in het desbetreffende kalenderjaar wordt het volgende overhandigd:

duur van tewerkstelling in het desbetreffende kalenderjaar	aantal gemeentelijke geschenkbonnen met een waarde van 10,00 euro	aantal ecocheques met een waarde van 10,00 euro
< 1 maand	4	0
1 maand en minder dan 2 maanden	4	1
2 maanden en minder dan 3 maanden	4	2
3 maanden en minder dan 4 maanden	4	3
4 maanden en minder dan 5 maanden	4	4
5 maanden en minder dan 6 maanden	4	5
6 maanden en minder dan 7 maanden	4	10
7 maanden en minder dan 8 maanden	4	11
8 maanden en minder dan 9 maanden	4	12
9 maanden en minder dan 10 maanden	4	13
10 maanden en minder dan 11 maanden	4	14
11 maanden en minder dan 12 maanden	4	15

§3 De personeelsleden die uit dienst treden of op (vervroegd) pensioen gaan in het desbetreffende kalenderjaar krijgen de cheques overhandigd op het ogenblik van de uitdiensttreding, respectievelijk de (vervroegde) pensionering, de overige personeelsleden krijgen de cheques overhandigd in de loop van de maand december.

## Afdeling VI: Anciënniteitspremie

### *Artikel 214bis*

Met ingang vanaf 1 januari 2020 krijgen de personeelsleden die minstens 25 jaar of minstens 35 jaar in dienst zijn van het lokaal bestuur een anciënniteitspremie van 150 euro voor 25 jaar in dienst en van 200 euro voor 35 jaar in dienst onder de vorm van de gemeentelijke cadeaubon.

## Afdeling VII: Premie bij pensionering

### *Artikel 215*

§1 Met ingang vanaf 1 november 2003 wordt aan de personeelsleden die uit dienst treden omwille van (vervroegde) pensionering, een afscheidspremie van 12,50 euro per gepresteerd dienstjaar ongeacht de prestatiebreuk toegekend.

Het laatste aangevangen jaar wordt voor een volledig jaar genomen als het meer dan zes maanden bedraagt.

§2 Het bedrag in §1 is aan de gezondheidsindex van oktober 2003 gekoppeld en wordt als volgt geïndexeerd: 12,50 euro \* gezondheidsindex van de maand voorafgaand aan de maand uitdiensttreding / gezondheidsindex oktober 2003.

§3 Het bedrag in §2 wordt naar boven afgerond tot de hogere veelvoud van het laagste bedrag van de cadeaubon van de gemeente Kaprijke zoals bepaald in het retributiereglement inzake het schenken van een gemeentelijke cadeaubon.

§4 De afscheidspremie, berekend overeenkomstig §1, §2 en §3 van dit artikel, wordt met de gemeentelijke cadeaubon uitbetaald.

## Afdeling VIII: Voordelen ter bevordering van de fietsmobiliteit

### *Artikel 215bis*

Met ingang vanaf 1 september 2021 sluit het lokaal bestuur een collectieve fietsleasecontract af voor haar personeelsleden onder de volgende voorwaarden:

§1 Het personeelslid is een vast aangesteld statutair personeelslid of een contractueel personeelslid met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur of een contractueel personeelslid met arbeidsovereenkomsten waarvan de gehele duur minstens drie jaar bedraagt.

§2 Het personeelslid in §1 kiest op vrijwillige basis om als leasenemer een individueel fietsleaseovereenkomst met de door het lokaal bestuur aangeduide leasegever af te sluiten overeenkomstig het arbeidsreglement en de fietsleasepolicy toegevoegd aan het arbeidsreglement.

§3 Ter financiering van de individuele fietsleaseovereenkomst kan het personeelslid in §1 als leasenemer jaarlijks de opdracht aan het lokaal bestuur geven om:

1° het bedrag van de eindejaartoelage volledig of gedeeltelijk aan de door het lokaal bestuur aangeduide leasegever uit te betalen;

2° jaarlijks het maandelijks bedrag van de fietsvergoeding volledig aan de door het lokaal bestuur aangeduide leasegever uit te betalen;

3° het bedrag van 1° en 2° te combineren en uit te betalen aan de door het lokaal bestuur aangeduide leasegever.



## Afdeling IX: De vergoeding van de kosten voor het woon- werkverkeer

### *Artikel 216*

§1 Bij het gebruik van het openbaar vervoer wordt het personeelslid voor de kosten van het abonnement volledig vergoed.

### *Artikel 217*

Met ingang vanaf 1 oktober 2001 ontvangt het personeelslid een maandelijkse fietsvergoeding ten belope van het maximale bedrag dat op grond van de fiscale wetgeving en socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale bijdragen, per afgelegde kilometer wanneer hij de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets onder de volgende voorwaarden.

§1 De afstand tussen de woonplaats en de werkplaats is het normale werkelijke traject dat het personeelslid moet afleggen om zich van zijn verblijfplaats te begeven naar de plaats waar hij werkt en omgekeerd.

§2 Bij gecombineerde verplaatsingen, komt enkel het gedeelte van het traject dat niet-gemotoriseerd werd afgelegd in aanmerking.

§3 Afstanden kleiner dan een kilometer worden afgerond naar boven. Andere afstanden worden afgerond overeenkomstig de volgende omrekeningsregels:

- het decimaal getal is minder dan 5: afronding naar de lagere eenheid;
- het decimaal getal is 5 of meer: afronding naar de hogere eenheid;

§4 De vergoeding wordt beperkt tot één verplaatsing heen en terug per dag. Indien het personeelslid op dagbasis in een onderbroken shift werkt met een tussentijd van minimum drie uur, dan ontvangt hij de vergoeding tweemaal.

§5 De vergoeding wordt per kwartaal uitbetaald op basis van de dagelijkse aanwezigheidsregistratie.

§6 Misbruiken worden door het college van burgemeester en schepenen bestraft met tijdelijke of definitieve uitsluiting tot het recht op de vergoeding.

§7 In afwijking van artikel 217, §5, kan het personeelslid op vrijwillige basis beslissen om het bedrag van de maandelijkse fietsvergoeding volledig in te ruilen tegen het sociaal voordeel ter bevordering van de fietsmobiliteit zoals bepaald in titel VII, hoofdstuk VI, afdeling VIII, zijnde artikel 215bis van deze rechtspositieregeling.

### *Artikel 218*

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

## Afdeling X: De begrafenisvergoeding

### *Artikel 219*

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

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

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

# Titel VIII: Verloven en afwezigheden

## Hoofdstuk I: Algemene bepalingen

### *Artikel 220*

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

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

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

### *Artikel 221*

Het statutaire personeelslid is in dienstactiviteit:

- 1° bij behoud van het recht op het salaris;
- 2° bij afwezigheid 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 DLB;
- 3° bij een georganiseerde werkonderbreking, behalve voor wat het recht op salaris betreft;
- 4° bij afwezigheid in geval van overmacht.

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

### *Artikel 222*

Het statutaire personeelslid is in non-activiteit:

- 1° wanneer het geen recht heeft op zijn salaris, tenzij in de gevallen die op dwingende wijze anders bepaald zijn in deze titel of anders bepaald bij wet, decreet of besluit;
- 2° bij afwezigheid zonder toestemming of zonder geldige reden.

### *Artikel 223*

Het statutaire personeelslid is in disponibiliteit:

- 1° tijdens een periode van afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit op het ogenblik dat het zijn ziektekrediet heeft opgebruikt;
- 2° wanneer zijn functie wordt opgeheven.

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

### *Artikel 224*

Het hoofd van het personeel beslist over de individuele verlofaanvraag, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in deze rechtspositieregeling.

## Hoofdstuk II: De jaarlijkse vakantiedagen

### *Artikel 225*

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

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

De aanvraag wordt, in afwijking van artikel 224, ingediend bij de rechtstreeks leidinggevende.

§2 In afwijking van §1, tweede lid, kan het personeelslid elk jaar maximum vier vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren.

§3 De personeelsleden krijgen een bijkomend vakantieverlof waarvan de duur naargelang van hun leeftijd als volgt wordt bepaald:

1° vanaf 40 tot 44 jaar :	31 werkdagen;
2° vanaf 45 tot 49 jaar :	32 werkdagen;
3° vanaf 50 tot 54 jaar :	33 werkdagen;
4° vanaf 55 tot 59 jaar :	34 werkdagen;
5° vanaf 60 jaar :	35 werkdagen.

Voor het bepalen van de duur van het verlof worden de leeftijd die het personeelslid in de loop van het vakantiejaar bereikt en de prestaties die het personeelslid in het vakantiedienstjaar levert, in aanmerking genomen.

### *Artikel 226*

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

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

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

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

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

*Artikel 227*

Als het personeelslid ziek wordt voor de aanvang van een vakantiedag of een periode van vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort. Voor de statutaire personeelsleden worden de ziektedagen aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.

Als het personeelslid ziek wordt tijdens zijn vakantie, dan wordt de vakantie niet opgeschort.

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

## Hoofdstuk III: De feestdagen

### *Artikel 228*

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

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

§2 Als een feestdag samenvalt met een zaterdag, een zondag wordt deze dag vervangen door een andere dag, naar keuze van het personeelslid en naar de behoeften van de dienst.

§3 Als een personeelslid moet werken op een feestdag krijgt hij ter compensatie een extra vrije dag, die betaald wordt, en mag worden opgenomen zoals de jaarlijkse vakantiedagen.

## Hoofdstuk IV: Bevallingsverlof, opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof

### *Artikel 229*

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

Het statutaire personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, behoudt het recht op salaris tijdens het bevallingsverlof, op voorwaarde dat de betrokkene alle beroepswerkzaamheid staakt.

### *Artikel 230*

Bij verlenging van de postnatale rustperiode in overeenstemming met artikel 39, zesde lid, van de Arbeidswet van 16 maart 1971, wordt het statutaire personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, tijdens de duur van die verlenging doorbetaald.

Voor bevallingen na 1 april 2009 geldt dat indien de werkneemster haar postnatale rust (negen weken) met nog ten minste twee weken kan verlengen, zij haar laatste twee weken postnatale rust kan omzetten in verlofdagen van postnatale rust

Deze verlofdagen zal de werkneemster kunnen opnemen in de acht weken die volgen op de hervatting van het werk. Dit laat de werkneemster toe om gemoedelijker het werk te hervatten en bijvoorbeeld enkele dagen te werken na enkele dagen verlof. Deze omzetting moet gebeuren in functie van het uurrooster van de werkneemster. De werkneemster moet zelf een planning voorstellen om haar verlofdagen van postnatale rust op te nemen.

### *Artikel 231*

§1 Als de moeder overlijdt, heeft het personeelslid die voldoet aan de voorwaarden gesteld in het artikel 30, §2 eerste en tweede lid, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, recht op verlof, dat niet langer mag duren dan het deel van het bevallingsverlof dat nog niet opgenomen werd door de moeder bij haar overlijden.

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

§2 Bij hospitalisatie van de moeder heeft het personeelslid die voldoet aan de voorwaarden gesteld in het artikel 30, §2 eerste en tweede lid, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, recht op verlof, 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 verlof eindigt als de moeder het ziekenhuis verlaat en uiterlijk bij het verstrijken van de periode die overeenstemt met het deel van het bevallingsverlof dat door de moeder op het ogenblik van haar opname in het ziekenhuis nog niet was opgenomen.

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

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

### *Artikel 232*

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

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 tweede lid, worden onderling verdeeld als beide ouders het kind adopteren of pleegvoogd worden.

De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld wanneer het kind getroffen is door een lichamelijke en geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66% of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal overeenkomstig de regelgeving betreffende de kinderbijslag of 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 overeenkomstig de regelgeving betreffende de kinderbijslag.

De maximumduur van het opvangverlof wordt per personeelslid met twee weken verlengd bij de gelijktijdige adoptie of pleegvoogdij van meerdere minderjarige kinderen.

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

Het verlof moet aanvangen binnen de twee maanden nadat het kind opgenomen werd in het gezin, wat blijkt uit de inschrijving in het bevolkings- of vreemdelingenregister.

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.

§3 Het vast aangestelde statutaire personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens het opvangverlof.

### *Artikel 232bis*

§1 Het personeelslid heeft per kalenderjaar recht op zes dagen pleegzorgverlof.

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

§3 Het vast aangestelde statutaire personeelslid heeft recht op 82% van het brutosalaris."



## *Artikel 232tris*

§1 Pleegouderverlof is pleegzorg waarvan bij het begin duidelijk is dat het pleegkind voor minstens zes maanden in hetzelfde pleeggezin zal verblijven.

§2 Het personeelslid dat pleegzorger is als vermeld in artikel 2, 12° van het decreet van 29 juni 2012 houdende de organisatie van pleegzorg, heeft een eenmalig recht op pleegouderverlof gedurende een aaneengesloten periode van maximaal zes weken voor de zorg van het pleegkind.

Het pleegouderverlof van zes weken wordt verhoogd 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 opvangverlof wordt verdubbeld wanneer het kind getroffen is door een lichamelijke en geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66% of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal overeenkomstig de regelgeving betreffende de kinderbijslag of 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 overeenkomstig de regelgeving betreffende de kinderbijslag.

De maximumduur van het pleegouderverlof wordt per personeelslid met twee weken verlengd bij het gelijktijdig onthaal van meerdere minderjarige kinderen naar aanleiding van een plaatsing in het kader van pleegouderverlof.

§3 Het pleegouderverlof begint binnen twaalf maanden nadat het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin.

§4 Tijdens de eerste drie dagen van het pleegouderverlof heeft het personeelslid recht op een doorbetaling van het salaris. Vanaf de vierde dag heeft het vast aangestelde statutaire personeelslid recht op 82 % van het brutosalaris.

## Hoofdstuk V: Het ziekteverlof

### *Artikel 233*

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

### *Artikel 234*

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

### *Artikel 235*

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

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

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

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

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

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

### *Artikel 236*

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

### *Artikel 237*

Het statutaire personeelslid dat tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling op pensioen werd gesteld wegens invaliditeit en een pensioenuitkering van die overheid of die instelling ontvangt, kan voor het ziektedagen, vermeld in artikel 235 is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

### *Artikel 238*

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

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

§2 De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt beschouwd als ziekteverlof. De afwezigheid wordt dan pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

Als het statutaire personeelslid in disponibiteit is en hij bijgevolg geen ziektekredietdagen meer heeft, dan wordt de deeltijdse afwezigheid wegens ziekte als onbetaald verlof toegestaan.

#### *Artikel 239*

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

- 1° een arbeidsongeval;
- 2° een ongeval op de weg naar en van het werk;
- 3° een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde;
- 4° een beroepsziekte;
- 5° de vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft en dat werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is;
- 6° de dagen afwezigheid wegens ziekte die zich voordoen binnen zes weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken.

Die dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet, vermeld in artikel 235, behalve voor de toepassing van artikel 236, voor wat de afwezigheden, vermeld in artikel 239, §1, 1° tot en met 4° betreft.

§2 In de gevallen waarin de afwezigheid door de oorzaken, vermeld in §1, 1° tot en met 4°, te wijten is aan een verantwoordelijke derde partij, ontvangt het statutaire personeelslid het salaris alleen als voorschot, dat nadien verrekend worden 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 getroffen kan doen gelden tegen de persoon die verantwoordelijk is voor het ongeval, tot het bedrag van het salaris.

#### *Artikel 240*

/

## Hoofdstuk VI: De disponibiliteit

### Afdeling I: Algemene bepalingen

#### *Artikel 241*

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

#### *Artikel 242*

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

#### *Artikel 243*

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

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

## Afdeling II: De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

### *Artikel 244*

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

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

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 245*

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

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

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

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

## Afdeling III: De beschikbaarheid wegens ambtsopheffing

### *Artikel 246*

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

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

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

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

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

### *Artikel 247*

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

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

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

*Artikel 248*

/

*Artikel 249*

/

*Artikel 250*

/

*Artikel 251*

/

*Artikel 252*

/

## Hoofdstuk VII: Het verlof voor opdracht

### *Artikel 253*

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 federale minister, staatssecretaris of regeringscommissaris, een lid van de regering van een gemeenschap of een gewest, een provinciegouverneur, de gouverneur of de vice-gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, of de adjunct-gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, een gedeputeerde, een burgemeester of schepen, een Europees commissaris;

2° op verzoek van de voorzitter van een erkende politieke groep of fractie, een functie uit te oefenen bij een erkende politieke groep van de wetgevende vergaderingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en de gewesten of van de Europese Unie, bij de voorzitter van een dergelijke groep, of bij een erkende fractie van een gemeenteraad of een provincieraad;

3° een externe opdracht uit te voeren waarvan de raad het algemene 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.

### *Artikel 254*

Het verlof is onbezoldigd en wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

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

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

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

Het statutaire personeelslid kan het toegestane verlof voor opdracht te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 1 maand, tenzij het bestuur een kortere termijn aanvaardt.



## Hoofdstuk VIII: Het omstandigheidsverlof

### *Artikel 255*

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 de werknemer:	10 werkdagen of 15 werkdagen vanaf 1 januari 2021 of 20 werkdagen vanaf 1 januari 2023;
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;

<p>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:</p>	<p>1 werkdag;</p>
<p>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:</p>	<p>de dag van het huwelijk;</p>
<p>8° priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van de werknemer, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer:</p>	<p>de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst;</p>
<p>9° plechtige communie van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:</p>	<p>de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag;</p>
<p>10° gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:</p>	<p>de nodige tijd, maximaal één dag;</p>
<p>11° deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank:</p>	<p>de nodige tijd.</p>

12° om vanaf 9 april 2021 tot en met 31 december 2021 een vaccin toegediend te krijgen ter bescherming tegen het coronavirus COVID-19 en dit in het geval dat de uitnodiging om zich te vaccineren binnen de werktijd valt	de nodige tijd
--	----------------

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

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van een deel van het vaderschapsverlof voor contractuele personeelsleden in de gevallen die hierna omschreven worden.

Voor het contractuele personeelslid wordt het verlof ter gelegenheid van de geboorte van een kind waarvan de afstamming aan zijn zijde vaststaat, vermeld in 2°, toegekend volgens de regels van het arbeidsrecht, in het bijzonder volgens de regeling, vermeld in artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten.

#### *Artikel 256*

Wanneer het omstandigheidsverlof uit meerdere dagen bestaat kan het op verzoek van het personeelslid worden gesplitst in meerdere periodes tot 2 weken na de gebeurtenis.

## Hoofdstuk IX: Het onbetaalde verlof als recht

### Afdeling I: Algemene bepalingen

#### *Artikel 256 bis*

§1 Het onbetaald verlof als recht is niet op de algemeen directeur en de financieel directeur van toepassing.

§2 Voor de overige personeelsleden is het onbetaald verlof zoals gereguleerd in dit hoofdstuk, een recht.

#### *Artikel 256 ter*

§1 Het personeelslid dat onbetaald verlof als recht opneemt, stelt het hoofd van het personeel ten minste twee en ten hoogste drie maanden voor de aanvang ervan, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van het soort van onbetaald verlof als recht, de periode (begin- en einddatum) en desgevallend de tewerkstellingsbreuk van het onbetaald verlof als recht.

Het hoofd van het personeel kan de aanvraagtermijn inkorten.

§2 In afwijking van artikel 224 staat het hoofd van het personeel het onbetaald verlof als recht toe.

§3 Het hoofd van het personeel kan schriftelijk het recht op onbetaald verlof tot uiterlijk zes maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaatsheeft, uitstellen. Dit kan alleen om gerechtvaardigde redenen in verband met de goede werking van de dienst en binnen een maand na ontvangst van de schriftelijke aanvraag door het personeelslid.

§4 De opéévolgende periodes van onbetaald verlof als recht kunnen worden verlengd.

Indien een verlenging onmiddellijk volgt op een vorige periode van onbetaald verlof als recht zonder dat de eerder toegestane voorwaarden wijzigen, kan van de aanvraagtermijn worden afgeweken.

Voor aanvragen of verlengingen van onbetaald verlof als recht die niet onmiddellijk aansluiten op de vorige periode of waarvan de voorwaarden afwijken van de eerder toegestane voorwaarden, is de vereiste aanvraagtermijn opnieuw vereist.

§5 Het personeelslid kan het toegestane onbetaald verlof als recht te allen tijde opzeggen, mits het eerbiedigen van een opzegtermijn van minimum één maand, tenzij het hoofd van het personeel een kortere termijn aanvaardt.

#### *Artikel 256 quater*

§1 Het onbetaald verlof als recht is onbezoldigd.

§2 Het onbetaald verlof als recht is vanaf 1 februari 2017 met dienstactiviteit gelijkgesteld.

§3 Als een feestdag op een dag onbetaald verlof als recht valt, wordt die feestdag niet vervangen.

§4 Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegestane onbetaald verlof als recht

## Afdeling II: Tijdens de duur van een contractuele betrekking, een mandaat, een tijdelijke aanstelling of het opnemen van een andere functie waaraan een proeftijd is verbonden

### *Artikel 256 quinquies*

Als een vast aangesteld statutair personeelslid binnen de dienst van het gemeentebestuur 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.

## Afdeling III: Voor de leeftijd van 55 jaar

### *Artikel 256 sexies*

§1 Tijdens de loopbaan kan het personeelslid voor hij de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, maximum twaalf maanden, al of niet in minimale periodes van minstens één maand, voltijds de prestaties onderbreken..

§2 Tijdens de loopbaan kan het personeelslid voor hij de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, maximum zestig maanden, al of niet in minimale periodes van minstens drie maanden, de prestaties tot 80 % of 75 % of 66,66 % of 50 % van een voltijdse betrekking verminderen.

## Afdeling IV: Na de leeftijd van 55 jaar

### *Artikel 256 septies*

§1 Tijdens de loopbaan kan het personeelslid vanaf hij de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, bijkomend maximum twaalf maanden, al of niet in minimale periodes van minstens één maand, voltijds de prestaties onderbreken.

§2 Tijdens de loopbaan kan het personeelslid vanaf hij de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, al of niet in minimale periodes van minstens drie maanden, de prestaties tot 80 % of 75 % of 66,66 % of 50 % van een voltijdse betrekking verminderen.

## Hoofdstuk X: Het onbetaalde verlof als gunst

### Afdeling I: Algemene bepalingen

#### *Artikel 257*

§1 Het personeelslid komt in principe voor onbetaald verlof als een gunstmaatregel in aanmerking. Het onbetaald verlof als gunst kan alleen om gerechtvaardigde redenen in verband met de goede werking van de dienst niet worden toegestaan.

§2 Het personeelslid kan, indien hem onbetaald verlof als gunst niet wordt toegestaan, bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen. Hij kan verzoeken om in dit verband te worden gehoord.

#### *Artikel 257 bis*

§1 Het onbetaald verlof als gunst is onbezoldigd.

§2 Het onbetaald verlof als gunst is vanaf 1 februari 2017 met dienstactiviteit gelijkgesteld op voorwaarde dat het onbetaald verlof als gunst minder dan één maand bedraagt.

§3 Als een feestdag op een dag onbetaald verlof als gunst valt, wordt die feestdag niet vervangen.

§4 Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegestane onbetaald verlof als gunst.

### Afdeling II: Onbetaald verlof als gunst gedurende maximum twintig werkdagen per kalenderjaar

#### *Artikel 258*

§1 Het personeelslid komt per kalenderjaar in principe voor maximum twintig werkdagen, waarvan maximum tien werkdagen omwille van dwingende redenen, onbetaald verlof als gunst in aanmerking. Het kan dit onbetaald verlof als gunst al dan niet in aanéénsluitende perioden in volledige of halve werkdagen opnemen.

§2 Onder het begrip onbetaald verlof om dwingende redenen moet worden verstaan: elke niet te voorzien, los van het werk staande gebeurtenis, die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van het personeelslid vereist. De volgende aangelegenheden zijn in het bijzonder een dwingende reden:

- ziekte, ongeval of hospitalisatie overkomen aan:
  - een met het personeelslid onder hetzelfde dak wonende persoon zoals de echtgeno(o)t(e) of de persoon die met hem of haar samenwoont, de ascendent, de descendent evenals adoptie- of pleegkind, de tante of de oom van het personeelslid of van de persoon die met hem of haar samenwoont of heeft samengewoond;

- een aan- of bloedverwant in de eerste graad die niet met het personeelslid onder hetzelfde dak woont, zoals een ouder, een schoonouder, een kind, een schoonkind van het personeelslid;
- ernstige materiële beschadiging van bezittingen van het personeelslid, zoals schade aan woning door een brand of een natuurramp;
- het bevel tot verschijning in persoon in een rechtszitting wanneer het personeelslid partij is in het geding.

§3 De twintig werkdagen onbetaald verlof als gunst kunnen in principe naar keuze van het personeelslid worden opgenomen en opnieuw door hem worden ingetrokken. De werkdag(en) onbetaald verlof als gunst moeten, met uitzondering van het onbetaald verlof om dwingende redenen, vooraf worden aangevraagd, en zo het van toepassing is, worden ingetrokken.

§4 De aanvraag tot één of meerdere werkdagen onbetaald verlof als gunst wordt, in afwijking van artikel 224, bij de hiërarchische meerdere, die hiervoor door het hoofd van het personeel werd aangeduid, ingediend.

§5 Als de aangevraagde werkdag of periode, met uitzondering van het onbetaald verlof om dwingende redenen, niet verzoenbaar is met de goede werking van de dienst, dan wordt dit zo vlug mogelijk aan het personeelslid meegedeeld.

### Afdeling III: Onbetaald verlof als gunst gedurende maximum twee jaar gedurende de loopbaan

#### *Artikel 258 bis*

§1 Het personeelslid komt tijdens zijn loopbaan in principe voor maximum twee jaar onbetaald verlof als gunst in aanmerking. Het kan dit onbetaald verlof als gunst al dan niet in aanéénsluitende perioden van minimaal één maand opnemen.

§2 De aanvraag tot het onbetaald verlof als gunst gedurende maximum twee jaar tijdens de loopbaan, wordt, in afwijking van artikel 224, bij het hoofd van het personeel ingediend.

§3 Het personeelslid dat onbetaald verlof als gunst gedurende maximum twee jaar tijdens de loopbaan aanvraagt, stelt het hoofd van het personeel ten minste twee en ten hoogste drie maanden voor de aanvang ervan, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van de periode (begin- en einddatum).

Het hoofd van het personeel kan de aanvraagtermijn inkorten.

§4 Het hoofd van het personeel kan enkel schriftelijk het onbetaald verlof als gunst gedurende maximum twee jaar tijdens de loopbaan niet toestaan. Dit kan alleen om gerechtvaardigde redenen in verband met de goede werking van de dienst en binnen een maand na ontvangst van de schriftelijke aanvraag door het personeelslid.

§5 De opéénvolgende periodes van onbetaald verlof als gunst gedurende maximum twee jaar tijdens de loopbaan kunnen worden verlengd.

Indien een verlenging onmiddellijk volgt op een vorige periode van onbetaald verlof als gunst gedurende maximum twee jaar tijdens de loopbaan, kan van de aanvraagtermijn worden afgeweken.

Voor aanvragen of verlengingen van onbetaald verlof als gunst gedurende maximum twee jaar tijdens de loopbaan die niet onmiddellijk aansluiten op de vorige periode, is de vereiste aanvraagtermijn opnieuw vereist.

§6 Het personeelslid kan het toegestane onbetaald verlof als gunst gedurende maximum twee jaar tijdens de loopbaan te allen tijde opzeggen, mits het eerbiedigen van een opzegtermijn van minimum één maand, tenzij het hoofd van het personeel een kortere termijn aanvaardt.



## Hoofdstuk XI: Federale thematische verloven van loopbaanonderbreking

### *Artikel 259*

§1 Met toepassing van artikel 99 tot en met artikel 107bis van de herstellwet houdende sociale bepalingen van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen zijn de federale thematische verloven van loopbaanonderbreking van toepassing op het personeel.

Het gaat meer bepaald om:

1° ouderschapsverlof, waarvan de uitkeringen geregeld zijn in het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan, met inbegrip van 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 corona ouderschapsverlof, die wordt gelijkgesteld met het ouderschapsverlof, vermeld in artikel 136, derde lid, van het besluit van 7 december 2007, artikel 99, derde lid, van het besluit van 12 november 2010 en artikel 5, § 1, 3°, van het besluit van 13 september 2002.

2° medische bijstand, waarvan de uitkeringen geregeld zijn in het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid,

3° palliatief verlof, waarvan de uitkeringen geregeld zijn in het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

### *Artikel 260*

§1 Het personeelslid dat federaal ouderschapsverlof opneemt, stelt het hoofd van het personeel ten minste twee en ten hoogste drie maanden voor de aanvang ervan, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van het soort ouderschapsverlof, de periode (begin- en einddatum) en desgevallend de tewerkstellingsbreuk.

Het hoofd van het personeel kan de aanvraagtermijn inkorten.

§2 Het hoofd van het personeel kan schriftelijk het recht op federaal ouderschapsverlof tot uiterlijk zes maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaatsheeft, uitstellen. Dit kan alleen om gerechtvaardigde redenen in verband met de goede werking van de dienst en binnen een maand na ontvangst van de schriftelijke aanvraag door het personeelslid.

Het hoofd van het personeel weigert het federaal ouderschapsverlof als de aanvraag niet voldoet aan alle voorwaarden die opgelegd worden in het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan.

§3 De opéénvolgende periodes van federaal ouderschapsverlof kunnen worden verlengd.

Indien een verlenging onmiddellijk volgt op een vorige periode van federaal ouderschapsverlof zonder dat de eerder toegestane voorwaarden wijzigen, kan van de aanvraagtermijn worden afgeweken.

Voor aanvragen of verlengingen van federaal ouderschapsverlof die niet onmiddellijk aansluiten op de vorige periode of waarvan de voorwaarden afwijken van de eerder toegestane voorwaarden, is de vereiste aanvraagtermijn opnieuw vereist.

§4 Het personeelslid kan het toegestane federale ouderschapsverlof te allen tijde opzeggen, mits het eerbiedigen van een opzegtermijn van minimum één maand, tenzij het hoofd van het personeel een kortere termijn aanvaardt.

#### *Artikel 261*

§1 Het personeelslid dat federaal verlof wegens medische bijstand of federaal palliatief verlof opneemt, stelt het hoofd van het personeel ten minste zeven dagen voor de aanvang ervan, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van het soort verlof, de periode (begin- en einddatum) en desgevallend de tewerkstellingsbreuk.

Het hoofd van het personeel kan de aanvraagtermijn inkorten.

§2 Het hoofd van het personeel weigert het federaal verlof wegens medische bijstand of federaal palliatief verlof als de aanvraag niet voldoet aan alle voorwaarden die opgelegd worden in het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid of in het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

## Hoofdstuk XI bis: Vlaams zorgkrediet

### *Artikel 262*

§1 Met toepassing van artikel 99 van de herstellwet houdende sociale bepalingen van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen is het Vlaams zorgkrediet, waarvan de uitkeringen geregeld zijn in het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet, van toepassing op het personeel.

§2 Het personeelslid dat Vlaams zorgkrediet om voor een kind tot en met de leeftijd van twaalf jaar te zorgen of om voor een kind met een handicap te zorgen of om een opleiding te volgen, opneemt, stelt het hoofd van het personeel ten minste twee en ten hoogste drie maanden voor de aanvang ervan, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van het motief, de periode (begin- en einddatum) en desgevallend de tewerkstellingsbreuk.

§3 Het personeelslid dat Vlaams zorgkrediet om aan een zwaar ziek gezins- of familielid bijstand of verzorging te verlenen of om palliatieve verzorging te verlenen, opneemt, stelt het hoofd van het personeel ten minste zeven dagen voor de aanvang ervan, bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs, op de hoogte van het motief, de periode (begin- en einddatum) en desgevallend de tewerkstellingsbreuk.

§4 Het hoofd van het personeel kan de aanvraagtermijn zoals bepaald in §2 en §3 inkorten.

§5 Het hoofd van het personeel kan schriftelijk het recht op Vlaams zorgkrediet om voor een kind tot en met de leeftijd van twaalf jaar te zorgen of om voor een kind met een handicap te zorgen tot uiterlijk zes maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaatsheeft, uitstellen. Dit kan alleen om gerechtvaardigde redenen in verband met de goede werking van de dienst en binnen een maand na ontvangst van de schriftelijke aanvraag door het personeelslid.

§6 Het hoofd van het personeel weigert het Vlaams zorgkrediet 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.

§7 De opéénvolgende periodes van Vlaams zorgkrediet kunnen worden verlengd.

Indien een verlenging onmiddellijk volgt op een vorige periode van Vlaams zorgkrediet zonder dat de eerder toegestane voorwaarden wijzigen, kan van de aanvraagtermijn worden afgeweken.

Voor aanvragen of verlengingen van Vlaams zorgkrediet die niet onmiddellijk aansluiten op de vorige periode of waarvan de voorwaarden afwijken van de eerder toegestane voorwaarden, is de vereiste aanvraagtermijn opnieuw vereist.

§8 Het personeelslid kan het toegestane Vlaams zorgkrediet te allen tijde opzeggen, mits het eerbiedigen van een opzegtermijn van minimum één maand, tenzij het hoofd van het personeel een kortere termijn aanvaardt.

§9 Het verlof of de afwezigheid wegens een andere reden dan de afwezigheid wegens Vlaams zorgkrediet maakt geen einde aan het Vlaams zorgkrediet én het schorst evenmin het Vlaams zorgkrediet op.

*Artikel 263*  
/

*Artikel 264*  
/

*Artikel 265*  
/

*Artikel 266*  
/

*Artikel 267*  
/

*Artikel 268*  
/

*Artikel 269*  
/

*Artikel 270*  
/

*Artikel 271*  
/

*Artikel 272*  
/

*Artikel 273*  
/

*Artikel 274*  
/

*Artikel 275*  
/

*Artikel 276*  
/

*Artikel 277*  
/

*Artikel 278*  
/

*Artikel 279*  
/

*Artikel 280*  
/

*Artikel 281*  
/

*Artikel 282*  
/

*Artikel 283*  
/

*Artikel 284*  
/

*Artikel 285*  
/

*Artikel 286*  
/

*Artikel 287*  
/

*Artikel 288*  
/

*Artikel 289*  
/

*Artikel 290*  
/

*Artikel 291*  
/

## Hoofdstuk XIV: Vakbondsverlof

### *Artikel 292*

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

## Hoofdstuk XIV bis: Politiek verlof

### *Artikel 292bis*

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

## Hoofdstuk XV: De dienstvrijstellingen

### *Artikel 293*

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling:

- 1° als vrijwilliger van een brandweerkorps of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening;
- 2° als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar.

### *Artikel 294*

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 295*

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 296*

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

### *Artikel 297*

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

### *Artikel 298*

Het personeelslid krijgt volgens de voorwaarden bepaald in artikel 149 en artikel 150 dienstvrijstelling.

### *Artikel 299*

Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Het college van burgemeester en schepenen kan nog andere dienstvrijstellingen regelen.

# Titel IX: Slotbepalingen

## Hoofdstuk I: Overgangsbepalingen

### Afdeling I: Geldelijke waarborgen

#### *Artikel 300*

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 betreffende schalen zijn als bijlage toegevoegd.

#### *Artikel 301*

Het personeelslid in dienst dat op grond van de vorige rechtspositieregeling een vergoeding krijgt voor niet-gemotoriseerde verplaatsingen van en naar het werk behoudt die vergoeding op persoonlijke titel.

### Afdeling II: Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes

#### *Artikel 302*

Procedures van aanwerving, bevordering of interne personeelsmobiliteit die opgestart zijn voor de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling en voor de datum van inwerkingtreding van het besluit van het college van burgemeester en schepenen van maandag 16 november 2020 houdende wijzigen van rechtspositieregeling van gemeentepersoneel, worden afgewerkt in overeenstemming met de regels die van toepassing waren op het ogenblik dat ze werden opgestart.

#### *Artikel 303*

§1 De procedureregels die van toepassing waren bij de start van de evaluatieperiode die doorloopt na de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, blijven van toepassing op die lopende evaluatieperiode, met uitzondering van bestaande plaatselijke regels over het interne beroep tegen de ongunstige evaluatie bij het college van burgemeester en schepenen. De eerstvolgende evaluatieperiode start op 1 januari 2010.

§2 Vanaf 1 januari 2014 sluiten de evaluatiecriteria aan bij de door de gemeentesecretaris – of wat de gemeentesecretaris en financieel beheerder betreft, door de gemeenteraad - goedgekeurde functiebeschrijvingen en bij de doelstellingen van het bestuur en ze gaan in vanaf 1 januari 2014 of van zodra de lopende evaluatieperiode ten einde loopt.

§3 De procedureregels die van toepassing waren bij de start van de evaluatieperiode die doorloopt na de datum van inwerkingtreding van het besluit van het college van burgemeester en schepenen van maandag 16 november 2020 houdende wijzigen van rechtspositieregeling van gemeentepersoneel, blijven van toepassing op die lopende evaluatieperiode.



#### *Artikel 304*

De statutair tijdelijke personeelsleden en de statutair tijdelijke werklieden die op het ogenblik van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling in overgangsregeling nog in de hoedanigheid van statutair tijdelijke in dienst zijn, zijn onderworpen aan de bepalingen die van toepassing zijn op het vast aangestelde statutaire personeelslid, met uitzondering van de bepalingen die niet verenigbaar zijn met de federale bepalingen over de socialezekerheidsregeling voor statutair tijdelijke personeelsleden.

#### *Artikel 305*

De verloven en afwezigheden die al toegekend waren, op het ogenblik van het van kracht worden van de gewijzigde regeling, blijven toegekend voor de toegestane duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning.

Aanvragen tot verlenging of vernieuwing van een verlof of afwezigheid worden beschouwd als een nieuwe aanvraag en worden behandeld in overeenstemming met de nieuwe reglementaire bepalingen.

#### *Artikel 305 bis*

Het verlof voor deeltijdse prestaties dat al toegestaan was voor 1 februari 2017, blijft toegestaan voor de toegestane duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van het toestaan.

Aanvragen tot verlengen of vernieuwen van verlof voor deeltijdse prestaties vanaf 1 februari 2017 worden beschouwd als een nieuwe aanvraag en worden niet meer toegestaan.

## Hoofdstuk II: Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingsbepalingen

### Afdeling I: Opheffingsbepalingen

#### *Artikel 305*

##### §1

Worden opgeheven vanaf 1 januari 2009:

- de gemeenteraadsbeslissing van 18 december 1997 houdende goedkeuren van het administratief statuut voor het gemeentepersoneel en latere wijzigingen;
- de gemeenteraadsbeslissing van 18 december 1997 houdende goedkeuren reglement contractanten en latere wijzigingen;
- de bepalingen van het lokaal geldelijk statuut en de toepasselijke weddenscalen van het hier bedoeld gemeentepersoneel, zoals aangepast tot op heden;

met uitzondering van de functiebeschrijvingen, de functieprofielen en de evaluatiecriteria.

##### §2

Worden opgeheven vanaf 1 januari 2014 of van zodra de lopende evaluatieperiode ten einde loopt: de functiebeschrijvingen, de functieprofielen en de evaluatiecriteria.

### Afdeling II: Inwerkingtredingsbepalingen

#### *Artikel 306*

Deze rechtspositieregeling treedt in werking op 1 januari 2009.

Bijlage I: Uitgewerkte salarisschalen

<i>Salarisschalen</i>	Algemeen directeur	Financieel directeur
Minimum	30.226,21	28.473,97
Maximum	44.643,33	42.055,31
Verhoging	1 x 1 x 916,16	1 x 1 x 905,46
	14 x 1 x 961,14	14 x 1 x 905,42
0	30.226,21	28.473,97
1	31.187,37	29.379,43
2	32.148,51	30.284,85
3	33.109,65	31.190,27
4	34.070,79	32.095,69
5	35.031,93	33.001,11
6	35.993,07	33.906,53
7	36.954,21	34.811,95
8	37.915,35	35.717,37
9	38.876,49	36.622,79
10	39.837,63	37.528,21
11	40.798,77	38.433,63
12	41.759,91	39.339,05
13	42.721,05	40.244,47
14	43.682,19	41.149,89
15	44.643,33	42.055,31

<i>Salarisschalen</i>	<i>A1a</i>	<i>A2a</i>	<i>A3a</i>
Minimum	21.850	24.050	26.300
Maximum	34.000	36.200	38.450
Verhoging	2 x 1 x 750	3 x 1 x 750	3 x 1 x 750
	1 x 1 x 700	2 x 3 x 1500	1 x 3 x 1450
	3 x 3 x 1500	1 x 3 x 1450	3 x 3 x 1500
	1 x 3 x 1450	2 x 3 x 1500	1 x 3 x 1450
	1 x 3 x 1500	1 x 3 x 1250	2 x 3 x 1250
	2 x 3 x 1250	1 x 3 x 1200	
0	21.850	24.050	26.300
1	22.600	24.800	27.050
2	23.350	25.550	27.800
3	24.050	26.300	28.550
4	24.050	26.300	28.550
5	24.050	26.300	28.550
6	25.550	27.800	30.000
7	25.550	27.800	30.000
8	25.550	27.800	30.000
9	27.050	29.300	31.500
10	27.050	29.300	31.500
11	27.050	29.300	31.500
12	28.550	30.750	33.000

13	28.550	30.750	33.000
14	28.550	30.750	33.000
15	30.000	32.250	34.500
16	30.000	32.250	34.500
17	30.000	32.250	34.500
18	31.500	33.750	35.950
19	31.500	33.750	35.950
20	31.500	33.750	35.950
21	32.750	35.000	37.200
22	32.750	35.000	37.200
23	32.750	35.000	37.200
24	34.000	36.200	38.450

Salarisschalen	A1a	A1b	A2a
Minimum	21.850	23.100	24.050
Maximum	34.000	35.250	36.200
Verhoging	2x1x750	1x1x700	3x1x750
	1x1x700	2x1x750	2x3x1500
	3x3x1500	2x3x1500	1x3x1450
	1x3x1450	1x3x1450	2x3x1500
	1x3x1500	2x3x1500	1x3x1250
	2x3x1250	2x3x1250	1x3x1200
0	21.850	23.100	24.050
1	22.600	23.800	24.800
2	23.350	24.550	25.550
3	24.050	25.300	26.300
4	24.050	25.300	26.300
5	24.050	25.300	26.300
6	25.550	26.800	27.800
7	25.550	26.800	27.800
8	25.550	26.800	27.800
9	27.050	28.300	29.300
10	27.050	28.300	29.300
11	27.050	28.300	29.300
12	28.550	29.750	30.750
13	28.550	29.750	30.750
14	28.550	29.750	30.750
15	30.000	31.250	32.250
16	30.000	31.250	32.250

17	30.000	31.250	32.250
18	31.500	32.750	33.750
19	31.500	32.750	33.750
20	31.500	32.750	33.750
21	32.750	34.000	35.000
22	32.750	34.000	35.000
23	32.750	34.000	35.000
24	34.000	35.250	36.200

<b>salaris- schalen</b>	<b>B4</b>	<b>B5</b>
<b>Minimum</b>	<b>19.950</b>	<b>21.400</b>
<b>Maximum</b>	<b>29.750</b>	<b>32.500</b>
<b>Verhoging</b>	<b>1x1x800</b>	<b>1x1x900</b>
	<b>1x2x850</b>	<b>1x2x950</b>
	<b>1x2x800</b>	<b>2x2x900</b>
	<b>1x2x850</b>	<b>1x2x950</b>
	<b>2x2x800</b>	<b>2x2x900</b>
	<b>1x2x850</b>	<b>1x2x950</b>
	<b>2x2x800</b>	<b>2x2x900</b>
	<b>1x2x850</b>	<b>1x2x950</b>
	<b>2x2x800</b>	<b>1x2x1000</b>
<b>0</b>	<b>19.950</b>	<b>21.400</b>
<b>1</b>	<b>20.750</b>	<b>22.300</b>
<b>2</b>	<b>20.750</b>	<b>22.300</b>
<b>3</b>	<b>21.600</b>	<b>23.250</b>
<b>4</b>	<b>21.600</b>	<b>23.250</b>
<b>5</b>	<b>22.400</b>	<b>24.150</b>
<b>6</b>	<b>22.400</b>	<b>24.150</b>
<b>7</b>	<b>23.250</b>	<b>25.050</b>
<b>8</b>	<b>23.250</b>	<b>25.050</b>
<b>9</b>	<b>24.050</b>	<b>26.000</b>
<b>10</b>	<b>24.050</b>	<b>26.000</b>
<b>11</b>	<b>24.850</b>	<b>26.900</b>
<b>12</b>	<b>24.850</b>	<b>26.900</b>
<b>13</b>	<b>25.700</b>	<b>27.800</b>
<b>14</b>	<b>25.700</b>	<b>27.800</b>
<b>15</b>	<b>26.500</b>	<b>28.750</b>
<b>16</b>	<b>26.500</b>	<b>28.750</b>
<b>17</b>	<b>27.300</b>	<b>29.650</b>
<b>18</b>	<b>27.300</b>	<b>29.650</b>
<b>19</b>	<b>28.150</b>	<b>30.550</b>
<b>20</b>	<b>28.150</b>	<b>30.550</b>
<b>21</b>	<b>28.950</b>	<b>31.500</b>
<b>22</b>	<b>28.950</b>	<b>31.500</b>
<b>23</b>	<b>29.750</b>	<b>32.500</b>



<i>Salarisschalen</i>	B1	B2	B3
Minimum	17.300	18.850	19.550
Maximum	23.350	26.450	29.150
Verhoging	1 x 1 x 500	1 x 1 x 600	1 x 1 x 800
	5 x 2 x 500	1 x 2 x 650	1 x 2 x 750
	1 x 2 x 450	2 x 2 x 600	6 x 2 x 800
	4 x 2 x 500	1 x 2 x 650	1 x 2 x 750
	1 x 2 x 600	1 x 2 x 600	2 x 2 x 800
		1 x 2 x 650	1 x 2 x 900
		2 x 2 x 600	
		1 x 2 x 650	
		1 x 2 x 600	
		1 x 2 x 800	
0	17.300	18.850	19.550
1	17.800	19.450	20.350
2	17.800	19.450	20.350
3	18.300	20.100	21.100
4	18.300	20.100	21.100
5	18.800	20.700	21.900
6	18.800	20.700	21.900
7	19.300	21.300	22.700
8	19.300	21.300	22.700
9	19.800	21.950	23.500

10	19.800	21.950	23.500
11	20.300	22.550	24.300
12	20.300	22.550	24.300
13	20.750	23.200	25.100
14	20.750	23.200	25.100
15	21.250	23.800	25.900
16	21.250	23.800	25.900
17	21.750	24.400	26.650
18	21.750	24.400	26.650
19	22.250	25.050	27.450
20	22.250	25.050	27.450
21	22.750	25.650	28.250
22	22.750	25.650	28.250
23	23.350	26.450	29.150

<i>Salarisschalen</i>	C1	C2	C3
Minimum	13.550	14.250	15.900
Maximum	21.950	22.800	24.800
Verhoging	1 x 1 x 600	1 x 1 x 550	1 x 1 x 650
	1 x 2 x 600	9 x 2 x 600	2 x 2 x 600
	1 x 2 x 550	1 x 2 x 550	1 x 2 x 650
	8 x 2 x 600	2 x 2 x 600	1 x 2 x 600
	1 x 2 x 550	1 x 2 x 850	1 x 2 x 650
	1 x 2 x 600		2 x 2 x 600
	1 x 2 x 700		1 x 2 x 650
			1 x 2 x 600
			1 x 2 x 650
			2 x 2 x 600
			1 x 2 x 850
0	13.550	14.250	15.900
1	14.150	14.800	16.550
2	14.150	14.800	16.550
3	14.750	15.400	17.150
4	14.750	15.400	17.150
5	15.300	16.000	17.750
6	15.300	16.000	17.750
7	15.900	16.600	18.400

8	15.900	16.600	18.400
9	16.500	17.200	19.000
10	16.500	17.200	19.000
11	17.100	17.800	19.650
12	17.100	17.800	19.650
13	17.700	18.400	20.250
14	17.700	18.400	20.250
15	18.300	19.000	20.850
16	18.300	19.000	20.850
17	18.900	19.600	21.500
18	18.900	19.600	21.500
19	19.500	20.200	22.100
20	19.500	20.200	22.100
21	20.100	20.750	22.750
22	20.100	20.750	22.750
23	20.650	21.350	23.350
24	20.650	21.350	23.350
25	21.250	21.950	23.950
26	21.250	21.950	23.950
27	21.950	22.800	24.800

<i>Salarisschalen</i>	C4	C5
Minimum	18.550	20.400
Maximum	26.550	29.300
Verhoging	1 x 1 x 550	1 x 1 x 600
	1 x 2 x 600	1 x 2 x 600
	2 x 2 x 550	1 x 2 x 650
	1 x 2 x 600	1 x 2 x 600
	1 x 2 x 550	1 x 2 x 650
	1 x 2 x 600	2 x 2 x 600
	2 x 2 x 550	1 x 2 x 650
	1 x 2 x 600	2 x 2 x 600
	1 x 2 x 550	1 x 2 x 650
	1 x 2 x 600	1 x 2 x 600
	1 x 2 x 550	1 x 2 x 650
	1 x 2 x 600	1 x 2 x 850
0	18.550	20.400
1	19.100	21.000
2	19.100	21.000
3	19.700	21.600
4	19.700	21.600
5	20.250	22.250
6	20.250	22.250

7	20.800	22.850
8	20.800	22.850
9	21.400	23.500
10	21.400	23.500
11	21.950	24.100
12	21.950	24.100
13	22.550	24.700
14	22.550	24.700
15	23.100	25.350
16	23.100	25.350
17	23.650	25.950
18	23.650	25.950
19	24.250	26.550
20	24.250	26.550
21	24.800	27.200
22	24.800	27.200
23	25.400	27.800
24	25.400	27.800
25	25.950	28.450
26	25.950	28.450
27	26.550	29.300

<i>Salarisschalen</i>	D1	D2	D3
Minimum	13.300	14.300	15.500
Maximum	18.300	19.600	20.700
Verhoging	1 x 1 x 350	1 x 1 x 350	1 x 1 x 350
	3 x 2 x 350	1 x 2 x 350	1 x 2 x 400
	1 x 2 x 300	1 x 2 x 400	1 x 2 x 350
	8 x 2 x 350	1 x 2 x 350	1 x 2 x 400
	1 x 2 x 500	1 x 2 x 400	2 x 2 x 350
		1 x 2 x 350	1 x 2 x 400
		1 x 2 x 400	1 x 2 x 350
		1 x 2 x 350	1 x 2 x 400
		1 x 2 x 400	1 x 2 x 350
		2 x 2 x 350	1 x 2 x 400
		1 x 2 x 400	1 x 2 x 350
		1 x 2 x 350	1 x 2 x 400
		1 x 2 x 500	1 x 2 x 350
0	13.300	14.300	15.500
1	13.650	14.650	15.850
2	13.650	14.0	15.850
3	14.000	15.000	16.250
4	14.000	15.000	16.250
5	14.350	15.400	16.600
6	14.350	15.400	16.600

7	14.700	15.750	17.000
8	14.700	15.750	17.000
9	15.000	16.150	17.350
10	15.000	16.150	17.350
11	15.350	16.500	17.700
12	15.350	16.500	17.700
13	15.700	16.900	18.100
14	15.700	16.900	18.100
15	16.050	17.250	18.450
16	16.050	17.250	18.450
17	16.400	17.650	18.850
18	16.400	17.650	18.850
19	16.750	18.000	19.200
20	16.750	18.000	19.200
21	17.100	18.350	19.600
22	17.100	18.350	19.600
23	17.450	18.750	19.950
24	17.450	18.750	19.950
25	17.800	19.100	20.350
26	17.800	19.100	20.350
27	18.300	19.600	20.700



Weddenscalen voor de perequatie van pensioenen – administratief en technisch personeel

Niveau	Benaming	Weddenschaal 'oud' stelsel	Weddenschaal 'nieuw' stelsel
E	ongeschoold arbeider	1.10	E1
	schoonmaakster	1.10	E1
	halfgeschoold arbeider	1.12	E2
D	geschoold werkman A	1.14	D1
	eerstaanwend klerk	1.26	D2
C	opsteller	1.50	C1
	bestuurschef	gemeentesecretaris – klasse 10	C4

Weddenscalen voor de perequatie van pensioenen – gemeentesecretaris en  
gemeenteontvanger

Niveau	Benaming	Weddenschaal 'oud' stelsel	Weddenschaal 'nieuw' stelsel
wettelijke graad	gemeentesecretaris	klasse 13	klasse 2
	gemeenteontvanger	klasse 13	klasse 2

Bijlage II: Overzicht van de verloven en afwezigheden, de administratieve toestand en de geldelijke en administratieve gevolgen

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaalanciënniteit	Recht op loopbaan
Jaarlijkse vakantiedagen	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Feestdagen	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Bevallingsverlof / vaderschapsverlof	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Opvangverlof/ Pleegzorgverlof/ Pleegouderverlof	dienstactiviteit	ja, deels aan 82 %	ja	ja	ja
Ziekteverlof bij statutairen	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit	disponibiliteit	neen, vervangen door wachtgeld	ja	neen	na
Disponibiliteit wegens ambtsopheffing	disponibiliteit	neen, vervangen door wachtgeld	ja	neen	ja
Verlof voor deeltijdse prestaties	non-activiteit	neen	ja, want deeltijds niet relevant voor de geldelijke anciënniteit	ja	ja
Verlof voor opdracht	non-activiteit	neen, tenzij verplicht door een wet	neen	neen	ja
Omstandigheidsverlof	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Onbetaald verlof (tot en met 31/01/2017)	non-activiteit	neen	neen	neen	ja
Dienstvrijstellingen	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja

Afwezigheid zonder toestemming vooraf of kennisgeving	non-activiteit	neen	neen	neen	ja
Idem als supra met overmacht	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Georganiseerde werkonderbreking	dienstactiviteit	niet voor de duur van de werkonderbreking	ja	ja	ja
Andere verloven					
Loopbaanonderbreking	in principe dienstactiviteit	neen	ja	max. 1 jaar	ja
Halftijdse vervroegde uittreding + vrijwillige vierdagenweek	dienstactiviteit	neen	ja	ja	ja
federale thematische verloven van loopbaanonderbreking	dienstactiviteit	neen	ja	in geval van deeltijds: ja in geval van voltijds: max. 1 jaar (BVR 7/12/2007, gewijzigd artikel 58, tweede lid)	ja
Vlaams zorgkrediet	dienstactiviteit	neen	ja	in geval van deeltijds: ja in geval van voltijds: max. 1 jaar (BVR 7/12/2007, gewijzigd artikel 58, tweede lid)	ja

onbetaald verlof als recht (vanaf 01/02/2017)	dienstactiviteit	neen	ja	in geval van deeltijds: ja in geval van voltijds: max. 1 jaar (BVR 7/12/2007, gewijzigd artikel 58, tweede lid)	ja
onbetaald verlof als gunst max. 20 d. / jaar (vanaf 01/02/2017)	dienstactiviteit, indien minder dan één maand, zo niet non-activiteit	neen	ja	in geval van dienstactiviteit: ja	ja
onbetaald verlof als gunst max. 2 j. / loopbaan (vanaf 01/02/2017)	non-activiteit	neen	neen	neen	ja

Bijlage III – Collectieve hospitalisatieverzekering: polisvoorwaarden

De nieuwe premies vanaf 1 januari 2021:

	Basisformule	Uitgebreide formule
<b>Per hoofdverzekerde</b>		
0 tot 20 jaar	32,03 EUR	52,69 EUR
21 tot 49 jaar	74,76 EUR	162,15 EUR
50 tot 64 jaar	117,47 EUR	253,37 EUR
65 tot 69 jaar	363,10 EUR	506,75 EUR
70 jaar en ouder	416,49 EUR	668,91 EUR
<b>Per nevenverzekerde</b>		
0 tot 20 jaar	32,03 EUR	52,69 EUR
21 tot 49 jaar	74,76 EUR	162,15 EUR
50 tot 64 jaar	117,47 EUR	253,37 EUR
65 tot 69 jaar	363,10 EUR	506,75 EUR
70 jaar en ouder	416,49 EUR	668,91 EUR

# Inhoud

---

1. Wat omvat deze collectieve ziekteverzekering?	3
1.1. Algemeen	3
1.2. De waarborgen voorzien in dit plan	3
2. Hoe kan u aansluiten bij deze collectieve ziekteverzekering?	8
2.1. Wie kan aansluiten?	8
2.2. Aansluiting en wachttijd	8
2.3. Hoe kan men bij deze verzekering aansluiten?	9
2.4. Einde van de aansluiting	10
3. Premies	11
4. Schade-aangifte	12
5. Bijkomende Inlichtingen	13
6. Definities	14

01/01/2018

Dit document vormt een samenvatting van het lastenboek met betrekking tot de collectieve verzekering hospitalisatie voor de federale pensioendienst – fpd/s300/2017/03. Enkel het bestek heeft een juridisch bindende waarde.

# 1. Wat omvat deze collectieve ziekteverzekering?

## 1.1. Algemeen

De collectieve ziekteverzekering zorgt voor **financiële gemoedsrust bij een ziekenhuisopname, een behandeling voor een zware ziekte of een onverwachte opname in het buitenland**. Concreet voorziet deze verzekering in een aanvullende terugbetaling van de medische kosten die na aftrek van de wettelijke tussenkomst nog ten laste van de patiënt blijven.

Daarnaast wil deze verzekering ook zorgen voor **emotionele gemoedsrust, via de derdebetalersregeling**. Na aangifte van de ziekenhuisopname brengt AG Insurance de verzekerde onmiddellijk op de hoogte van de aanvaarding. De verzekerde hoeft geen voorschot te betalen in het ziekenhuis en de ziekenhuisfactuur wordt door AG Insurance rechtstreeks aan het ziekenhuis betaald.

Binnen deze verzekering heeft de hoofdverzekerde de keuze tussen de **basisformule** en de **uitgebreide formule**. Deze keuze dient zowel voor hem, als voor alle leden die onder hetzelfde dak wonen dezelfde te zijn.

### • Basisformule

Deze formule dekt **geen supplementen** bij een opname in een **eenpersoonskamer**.

### • Uitgebreide formule

Deze formule voorziet wel in een **terugbetaling van de supplementen bij een opname in een eenpersoonskamer**. Deze terugbetaling is gegarandeerd tot een maximum van driemaal het bedrag van de wettelijke tussenkomst. In deze formule geldt er een vrijstelling van 130 euro per verzekerde en per kalenderjaar.

## 1.2. De waarborgen voorzien in dit plan

### Terugbetaling van medische kosten in geval van een ziekenhuisopname

Bij een ziekenhuisopname wegens ziekte, ongeval, zwangerschap of bevalling betaalt AG Insurance, binnen de grenzen hieronder bepaald, de verzorgingskosten terug voor zover deze verstrekt werden tijdens het verblijf in een erkend ziekenhuis of een erkende palliatieve instelling. Dit omvat volgende zaken:

#### 1. Voor zover ze aanleiding geven tot een wettelijke tegemoetkoming van prestaties opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV:

- a. De **verblijfskosten** bij een opname in een twee- of meerpersoonskamer. Werd er echter gekozen voor de uitgebreide formule, dan worden ook de supplementen verbonden aan de opname in een eenpersoonskamer terugbetaald. In dit laatste geval tot een maximum van driemaal het bedrag van de wettelijke tussenkomst en na aftrek van een vrijstelling van 130 euro per verzekerde en per kalenderjaar.
- b. De kosten voor **medische prestaties, erelonen en ereloon-supplementen** voor een tweepersoonskamer en gemeenschappelijke kamers. Werd er echter gekozen voor de uitgebreide formule, dan worden ook de supplementen verbonden aan de opname in een eenpersoonskamer terugbetaald. In dit laatste geval tot een maximum van driemaal het bedrag van de wettelijke tussenkomst en na aftrek van een vrijstelling van 130 euro per verzekerde en per kalenderjaar.
- c. De kosten voor **paramedische prestaties**.
- d. De kosten voor **farmaceutische producten, verbanden, enz.**
- e. De **chirurgie- en verdovingskosten**.
- f. De kosten voor het gebruik van de **operatie- en de bevallingskamer**.
- g. De kosten voor **tandheelkundige verzorging, tandprothesen en therapeutische prothesen** alsook orthopedische apparaten, brillen,



hoorapparaten, medische prothesen en kunstledematen, voor zover deze geplaatst worden tijdens de ziekenhuisopname van de verzekerde en in rechtstreeks verband staan met de opname. (Er wordt uitdrukkelijk bepaald dat als de prothesen een zuiver esthetisch karakter hebben er geen terugbetaling zal gebeuren.)

- h. De kosten voor **palliatieve zorgen**, met inbegrip van de geneesmiddelen.
- i. De **medische kosten van de pasgeborene** tijdens de ziekenhuisopname van de moeder na een gewaarborgde bevalling, met inbegrip van de medische kosten voor de afname van stamcellen.
- j. De **wiegendoodtest**.

## 2. Ongeacht of er al dan niet een wettelijke tussenkomst wordt verleend, worden eveneens gewaarborgd:

- a. Het tijdens een chirurgische ingreep gebruikte **niet-herbruikbaar materiaal**.
- b. De **niet-vergoedbare** of onder categorie 'D' in de nomenclatuur van het RIZIV opgenomen **geneesmiddelen**.
- c. **Homeopathie, chiropraxie, acupunctuur en osteopathie** uitgevoerd door een in deze behandelingen erkend specialist.
- d. De kosten voor **farmaceutische producten, verbanden, enz.**, met uitsluiting van elk type product dat ook in de niet-medische handel algemeen verkrijgbaar is.
- e. De **verblijfskosten van de donor** bij transplantatie van een orgaan of een weefsel ten gunste van de verzekerde.
- f. De kosten voor:
  - Aangepast **dringend vervoer** naar het ziekenhuis;
  - Aangepast vervoer tijdens de ziekenhuisopname, verantwoord door medische redenen;
  - Het medisch urgentieteam (MUG);
- g. De **verblijfskosten van een ouder** in de kamer van een minderjarige m.i.v. de verlengde minderjarigheid (rooming-in).

- h. De **mortuariumkosten** die op de ziekenhuisfactuur worden aangerekend.
- i. De kosten van **viscerosynthese- en endoprothesemateriaal**.
- j. De voorgeschreven medische behandelingen zoals massage, elektrotherapie, fysiotherapie, ....
- k. De verblijfskosten in een eenheid voor palliatieve zorgen.

## Terugbetaling van medische kosten voor en na de ziekenhuisopname

Dit zijn de **medische kosten gedaan in de 60 dagen vóór en de 180 dagen na het einde van de opname**, rechtstreeks in verband met de reden van de ziekenhuisopname.

Worden gewaarborgd tijdens deze periode:

### 1. Voor zover deze aanleiding geven tot een wettelijke tussenkomst van prestaties opgenomen in de nomenclatuur van het RIZIV:

- a. De kosten van de medische prestaties verstrekt naar aanleiding van een **bezoek of een raadpleging van een arts**.
- b. De kosten van de **paramedische prestaties** voorgeschreven door een arts.
- c. De kosten van de **medische prothesen** in rechtstreeks verband met de ziekenhuisopname.
- d. De kosten van de **kunstledematen**.
- e. De **geneesmiddelen** voorgeschreven door een arts.

### 2. Ongeacht of ze al dan niet aanleiding geven tot een wettelijke tussenkomst

- a. De **niet-vergoedbare** of onder categorie 'D' in de nomenclatuur van het RIZIV opgenomen **geneesmiddelen**.
- b. **Homeopathie, chiropraxie, acupunctuur en osteopathie** uitgevoerd door een in deze behandelingen erkend specialist.
- c. De kosten van **verbanden en van het medisch materiaal**, met uitsluiting van elk type van product dat ook in de niet-medische handel algemeen verkrijgbaar is.

### Terugbetaling van medische kosten bij een zware ziekte

Bij **volgende ziekten**: kanker, leukemie, tuberculose, multiple sclerose, amyotrofe laterale sclerose, ziekte van Parkinson, difterie, kinderverlamming, cerebrospinale meningitis, pokken, brucellose, tyfus (buiktyfus, vlektyfus en paratyfus), encefalitis, miltvuur, tetanus, cholera, ziekte van Hodgkin, aids, virushepatitis, roodvonk, suikerziekte, nieraandoeningen die dialyse vereisen, ziekte van Crohn, mucoviscidose, ziekte van Alzheimer, malaria, ziekte van Pompe, ziekte van Creutzfeldt-Jacob, progressieve spierdystrofie, colitis ulcerosa, rodehond, lymfgranulomatose, pancreatitis en scrofulose is de verzekering eveneens van toepassing op de buiten het ziekenhuis gemaakte verzorgingskosten in rechtstreeks verband met de ziekte.

Warden gewaarborgd:

1. Voor zover ze aanleiding geven tot een wettelijke tussenkomst:
  - a. De kosten voor **medische prestaties, erelonen en reloonsupplementen**.
  - b. De kosten voor **paramedische prestaties**.
  - c. De kosten met betrekking tot **speciale behandelingen, analyses en onderzoeken** noodzakelijk door de ziekte.
  - d. De kosten voor het **huren van allerlei materiaal**.
  - e. De **geneesmiddelen** voorgeschreven door een arts.
2. **Ongeacht of er al dan niet een wettelijke tussenkomst wordt verleend:**
  - a. De **niet-vergoedbare** en onder categorie 'D' in de nomenclatuur van het RIZIV opgenomen **geneesmiddelen**.
  - b. **Homeopathie, chiropraxie, acupunctuur en osteopathie** uitgevoerd door een in deze behandelingen erkend specialist.
  - c. De kosten van **farmaceutische producten, verbanden, enz.**, met uitsluiting van elk type van product dat ook in de niet-medische handel algemeen verkrijgbaar is.
  - d. De **vervoerskosten**.
  - e. Alle andere kosten waarmee de verzekeraar vooraf heeft ingestemd.
  - f. De kosten voor pruiken en uitwendige borstprothesen.



### **Terugbetaling van kosten in geval van een thuisbevalling, poliklinische bevalling en kraamhulp**

Deze verzekering voorziet ook een **tussenkost in de medische kosten voor thuisbevallingen**, onder begeleiding van een erkende arts of een door het RIZIV erkende verloskundige, en poliklinische bevallingen. Bijgevolg zijn bij thuisbevalling en poliklinische bevalling de waarborgen van het hoofdstuk 'voor en na de ziekenhuisopname' eveneens van toepassing, met inbegrip van de medische kosten voor de pasgeborene.

**Kraamhulp** zijn de kosten na een bevalling die in rekening gebracht worden door een erkende kraamzorginstelling. Het betreft de door de instelling gefactureerde kosten voor de zorg die thuis verstrekt wordt door een bevoegde kraamverzorgster aan de moeder, de pasgeborene en het gezin. De tussenkost voor kraamhulp is beperkt tot 12 dagen en tot maximaal 500 euro.

### **Omvang van de terugbetalingen door AG Insurance: basiformule**

#### **1. Voor de kosten waarvoor er geen wettelijke tussenkost voorzien is**

Voor de kosten waarvoor er geen wettelijke tussenkost wordt verleend, is de waarborg geldig tot 2.500 euro per verzekerde en per kalenderjaar, ermee rekening houdend dat:

- de terugbetaling van de verblijfskosten van een ouder in de kamer van een kind, m.u.v. de verlengde minderjarigheid, beperkt is tot 25 euro per nacht;
- de tussenkost in de verblijfskosten van een donor beperkt is tot 1.500 euro;
- de vervoerskosten bij ernstige ziekten beperkt zijn tot een globaal plafond van 250 euro per persoon en per kalenderjaar.

#### **2. Voor al dan niet opeenvolgende ziekenhuisopnames na een psychische, psychiatrische of mentale aandoening**

Voor deze kosten is de tussenkost van AG Insurance gewaarborgd gedurende een al dan niet opeenvolgende

periode van maximaal twee jaar, te beginnen vanaf de eerste dag die recht geeft op een terugbetaling.

#### **3. Voor kosten gelinkt aan in vitro fertilisatie**

De tussenkost voor de kosten betreffende de behandelingen in het kader van in vitro fertilisatie wordt gewaarborgd tot 500 euro per behandeling, met een maximum van 6 behandelingen, voor zover de twee partners minstens 24 maanden aangesloten zijn bij het contract.

#### **4. Voor kosten gelinkt aan extramurale heelkunde**

De tussenkost in extramurale oogheelkunde is ongeacht het type lensimplantaat, de tegemoetkoming van het ziekenfonds en de omvang van het bedrag ten laste van de patiënt, gewaarborgd tot maximaal 600 euro per persoon en per ingreep.

### **Omvang van de terugbetalingen door AG Insurance: uitgebreide formule**

Bij een verblijf in een eenpersoonskamer om persoonlijke redenen zijn in de uitgebreide formule alle supplementen, voor zowel de verblijfskosten als voor de erelonen of toeslagen op erelonen, gewaarborgd tot maximum driemaal het bedrag van de wettelijke tussenkost.

### **Vrijstelling**

De vrijstelling bedraagt **130 euro per verzekerde en per kalenderjaar** als de verzekerde heeft gekozen voor een opname in een eenpersoonskamer. Er is nooit een vrijstelling in het geval van een zware ziekte.

Als de vrijstelling van toepassing is op een ononderbroken ziekenhuisopname gespreid over twee opeenvolgende kalenderjaren, wordt de vrijstelling slechts éénmaal toegepast. Wanneer bovendien meerdere leden van hetzelfde gezin – die bij de verzekering aangesloten zijn – gelijktijdig gehospitaliseerd worden ten gevolge van een ongeval, zal de vrijstelling slechts éénmaal toegepast worden voor alle gezinsleden samen en niet voor elk gezinslid afzonderlijk.

### Wereldwijde dekking

De verzekering is **van toepassing over de hele wereld**. Er zijn echter landen waarmee de Belgische ziekenfondsen geen terugbetalingsovereenkomsten gesloten hebben. In dat geval zal AG Insurance, bij een gewaarborgde ziekte of ongeval van een verzekerde in één van deze landen, tussenkomen alsof de ziekte of het ongeval zich in België zou hebben voorgedaan. Er wordt bijgevolg rekening gehouden met een fictieve terugbetaling van het ziekenfonds.

### Wat is uitgesloten?

Volgende prestaties zijn **uitgesloten van de verzekering**:

- a. Een ongeval of ziekte dat niet door een medisch onderzoek kan worden vastgesteld.
- b. **Esthetische behandelingen** of verjongingskuren. De kosten van plastische herstelheekunde na een ziekte of een gewaarborgd ongeval worden wel ten laste genomen.
- c. Ziekten of ongevallen die de verzekerde overkomen (op voorwaarde dat het oorzakelijk verband is vastgesteld):
  - in staat van **dronkenschap, alcoholintoxicatie of onder invloed van drugs, narcotica of verdovende middelen** gebruikt zonder medisch voorschrift, tenzij de verzekerde het bewijs kan leveren dat hij/zij uit onwetendheid alcoholische dranken of verdovende middelen heeft gebruikt of hiertoe door een derde werd gedwongen, of er geen bewezen causaal verband is tussen de ziekte of het ongeval en de omstandigheden ervan;
  - ten gevolge van **alcoholisme, verslaving of een overdreven gebruik van geneesmiddelen**.
- d. **Sterilisatie en anti-conceptieve behandeling**.
- e. Thermale kuren.
- f. Oorlogsfeiten, wanneer de verzekerde hierbij betrokken wordt als burger of als militair, wegens burgeroorlog of oproer, tenzij hij/zij er niet actief aan heeft deelgenomen of hij/zij zich in staat van wettige zelfverdediging bevond.
- g. De beoefening van vliegsporten of het gebruik van motorrijtuigen, net zoals het beroepshalve uitoefenen van om het even welke sport.
- h. Een door de verzekerde gestelde **opzettelijke daad** – tenzij de verzekerde het bewijs kan leveren dat het een geval van redding van personen of van goederen betreft – of een door de verzekerde gepleegde **misdad of misdrijf**.
- i. Een **roekeloze daad** of weddenschap.
- j. De schade voortvloeiend uit het gebruik van nucleaire energie welke onder toepassing van de Conventie van Parijs (wet van 22 juli 1985) of alle andere wettelijke bepalingen welke deze wetgeving zouden vervangen, wijzigen of aanvullen.
- k. Vrijwillige verminking of een **zelfmoordpoging**.
- l. Een ongeval waarbij de verzekerde deel uitmaakt van de bemanning van een luchtvaartuig, of tijdens de vlucht beroeps- of andere activiteiten verricht in verband met het toestel of de vlucht.

## 2. Hoe kan u aansluiten bij deze collectieve ziekteverzekering?

### 2.1. Wie kan aansluiten?

#### Als hoofdverzekerde

Alle statutaire en contractuele personeelsleden van de toegetreden lokale besturen kunnen aansluiten voor de leeftijd van 65 jaar (tot het einde van het lopende kalenderjaar waarin de leeftijdslimiet wordt bereikt). Dit geldt eveneens voor de eventuele mandatarissen van deze besturen.

#### Als nevenverzekerde

- De hierboven vermelde personeelsleden/mandatarissen die op rust- of bruggpensioen worden gesteld vanaf 1 januari 2018, voor zover zij op het ogenblik van hun pensionering of bruggpensionering instemmen met de ononderbroken voortzetting van hun verzekering.
- De echtgeno(o)t(e) of levenspartner met hetzelfde domicilieadres als de hoofdverzekerde, voor zover de aansluiting op deze polis gebeurt vóór de leeftijd van 65 jaar.
- De kinderen van de hierboven vermelde personen waarop de wetgeving inzake kinderbijslag van toepassing is of die, indien zij geen kinderbijslag meer genieten, fiscaal ten laste blijven van deze personen of bij de hoofdverzekerde hun domicilie hebben; de kleinkinderen die ten laste zijn van de bovenvermelde personen of die, indien zij niet meer ten laste zijn, nog steeds bij de titularis (de persoon die recht geeft op hun aansluiting) hun domicilie hebben; de kinderen die onder de wettige voogdij van de bovenvermelde personen zijn geplaatst.
- De op 1 januari 2018 al gepensioneerde personeelsleden, gewezen mandatarissen en alle andere verzekerden die aangesloten zijn op de voormalige polis van de DIBISS, en ook hun echtgeno(o)t(e) of levenspartner en hun kinderen die ingeschreven zijn op het domicilieadres van de hoofdverzekerde.

Bij het overlijden van de verzekerde die recht geeft op de aansluiting, zullen de nevenverzekerden zoals de echtgeno(o)t(e) of daarmee gelijkgestelde partner en de kinderen en kleinkinderen ten laste, kunnen blijven genieten van de waarborgen in het contract zolang de langstlevende nevenverzekerde echtgeno(o)t(e) of daarmee gelijkgestelde partner niet hertrouwt of een daarmee gelijkgestelde verbintenis aangaat.

De hoofdverzekerde heeft de keuze tussen de basisformule en de uitgebreide formule. Deze keuze dient zowel voor hem als voor alle leden die onder hetzelfde dak wonen dezelfde te zijn.

#### Overgang van hoofdverzekerde naar nevenverzekerde

De overgang van hoofdverzekerde naar nevenverzekerde bij pensionering gebeurt zonder onderbreking of enige formaliteit als de betrokkenen hun verzoek tot voortzetting aan AG Insurance overmaken binnen de drie maanden na de eerstvolgende jaarlijkse vervaldag van deze verzekeringsovereenkomst.

#### Weduwen en weduwnaars

Bij het overlijden van de hoofdverzekerde of gepensioneerde nevenverzekerde kan de aansluiting op deze verzekering voortgezet worden door zijn/haar al aangesloten gezinsleden.

Deze overgang gebeurt zonder onderbreking of enige formaliteit als de betrokkenen hun verzoek tot voortzetting aan AG Insurance overmaken binnen de drie maanden na de eerstvolgende jaarlijkse vervaldag van deze verzekeringsovereenkomst.

### 2.2. Aansluiting en wachttijd

#### Wachttijd en vroegere ziekten of aandoeningen

De wachttijd is de periode die ingaat op de dag van de aansluiting en waarin AG Insurance geen enkele uitkering verschuldigd is.

#### 1. De verzekerden van wie de premie volledig ten laste is van het aangesloten bestuur

Er is geen wachttijd, medische vragenlijst of medisch onderzoek. De waarborgen gaan in op de datum van indienstreding, voor zover de aansluiting binnen de drie maanden overgemaakt werd aan AG Insurance. Dit geldt ook voor de hoofdverzekerden in dienst op de aanvang van de verzekering als voor de later in dienst tredende hoofdverzekerden.



## 2. De verzekerden van wie de premie niet of slechts gedeeltelijk ten laste is van het aangesloten bestuur

De waarborgen gaan in op de eerste dag van de maand volgend op het overmaken van de aansluiting aan AG Insurance. Er is **geen medische vragenlijst of medisch onderzoek en de wachtermijn is drie maanden**. Deze **wachtermijn vervalt** evenwel:

- a. voor de verzekerden van nieuw toetredende besturen, voor zover zij hun aansluiting bevestigen binnen de drie maanden na de toetreding van het nieuwe bestuur tot deze collectieve verzekering;
- b. voor nieuw in dienst tredende hoofdverzekerden en hun gezin, voor zover de aansluiting plaats vindt binnen de drie maanden na de gebeurtenis;
- c. bij een ongeval;
- d. bij volgende acute of besmettelijke ziekten: rode hond, mazelen, waterpokken, roodvonk, difteritis, kinkhoest, bof, kinderverlamming, meningitis-cerebrospinalis, dysenterie, buik- en paratyfus, vlektyfus, cholera, pokken, malaria, terugkomende koorts, encefalitis, miltvuur en tetanus;
- e. in geval van huwelijk – voor de echtgeno(o)t(e) – en bij geboorte – voor de pasgeborene van een persoon die reeds verzekerd was –, voor zover de aansluiting plaats heeft binnen de drie maanden volgend op de gebeurtenis.

Bij kosten in verband met een zwangerschap of een bevalling komt de verzekeraar, los van de voorziene wachttijd van drie maanden, enkel tussen als de zwangerschap begon na de aanvangsdatum van de waarborg.

### Wat te doen als men al een dergelijke verzekering heeft?

Personen of gezinnen die al een verzekeringscontract hebben dat voorziet in dezelfde of analoge waarborgen, afgesloten bij AG Insurance of een andere verzekeraar, kunnen na afloop van de bestaande polis overschakelen naar deze verzekering zonder een wachttijd of medische formaliteiten te moeten doorlopen. Er mag echter geen onderbreking zijn in de verzekering.

Het volstaat dat men een kopie van de bestaande polis voegt bij de aansluiting aan deze verzekering, en zelf instaat voor de opzeg van de lopende verzekering.

## Bestaande aandoeningen

- a. De tussenkomsten worden niet aan de verzekerden verleend als het bestaan van de aandoening, de ziekte, het ongeval, de invaliditeit, de zwangerschap of bevalling waarvoor een tussenkomst wordt gevraagd niet door de verzekerde of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger kon worden ontkend op de datum van aansluiting aan deze verzekering, zelfs wanneer de eerste symptomen niet toelieten om een duidelijke diagnose te stellen.
- b. De bestaande aandoening, de ziekte, het ongeval, de invaliditeit, de zwangerschap of bevalling, die zonder onderbreking al gedekt is door een verzekering met gelijke voordelen, is gewaarborgd voor de personen die vanaf de datum dat zij in aanmerking komen voor een facultatieve aansluiting aan deze verzekering, de overstap bevestigen binnen de drie maanden na de eerstvolgende vervaldag van de vorige verzekering. Gebeurt de overstap later dan drie maanden na de eerstvolgende vervaldag van de vorige verzekering, dan zijn de bepalingen van punt a) van toepassing.

## 2.3. Hoe kan men bij deze verzekering aansluiten?

### Lokale en provinciale besturen

De Vlaamse lokale en provinciale besturen kunnen toetreden via het formulier op de website van de Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen (GSD-V): [www.gsd-v.be](http://www.gsd-v.be).

De Nederlandstalige lokale besturen in Brussel vinden een gelijkwaardig formulier op de website van de Gemeenschappelijke Sociale Dienst (GSD): [www.sscgsd.fgov.be](http://www.sscgsd.fgov.be).

Beide formulieren mogen aan AG Insurance bezorgd worden. De toetredende besturen bezorgen hen vervolgens ook volgende informatie (via [public@aginsurance.be](mailto:public@aginsurance.be)):

- Bij de **opstart** van het plan: een bestand met alle te verzekeren personen (naam, voornaam en geboortedatum), waarin per gezin duidelijk de keuze van de waarborg wordt vermeld (basisformule of uitgebreide formule).

- **Maandelijks:** eventuele wijzigingen (gewijzigde contactgegevens, wijziging gezinssamenstelling, keuze formule, ...) moeten maandelijks digitaal bezorgd worden.

#### Kandidaat-verzekerden

**Kandidaat-verzekerden** kunnen op deze verzekering inschrijven via de personeelsdienst van het toetredende bestuur. Deze maakt de nieuwe aansluiting over aan AG Insurance via [public@aginsurance.be](mailto:public@aginsurance.be).

Bij het invullen van dit aansluitingsformulier moet de hoofdverzekerde ook een keuze maken tussen de **basisformule** en de **uitgebreide formule**. Deze keuze dient zowel voor hem, als voor alle leden die onder hetzelfde dak wonen, dezelfde te zijn.

- **Basisformule**

Deze formule dekt geen supplementen bij een opname in een eenpersoonskamer.

- **Uitgebreide formule**

Deze formule voorziet wel in een terugbetaling van de supplementen bij een opname in een eenpersoonskamer. Deze terugbetaling is gegarandeerd tot een maximum van driemaal het bedrag van de wettelijke tussenkomst. In deze formule geldt er een vrijstelling van 130 euro per verzekerde en per kalenderjaar.

Deze keuze is definitief en kan enkel onder de volgende voorwaarden nog worden gewijzigd:

- De hoofdverzekerde die voor de uitgebreide formule heeft gekozen kan vanaf de volgende jaarlijkse vervalddag, op eenvoudig schriftelijk verzoek minstens drie maanden vóór de vervalddag, overstappen naar de basisformule. Deze verandering van waarborgformule geldt ook voor alle verzekerde gezinsleden die onder hetzelfde dak leven.
- De hoofdverzekerde die voor de basisformule heeft gekozen kan overstappen naar de uitgebreide formule, mits akkoord van AG Insurance. Bij aanvaarding gelden bovendien de volgende regels:
  - De bestaande aandoeningen worden uitgesloten.
  - De bepalingen betreffende de bestaande wachttijden worden toegepast.

## 2.4. Einde van de aansluiting

### Als hoofdverzekerde

Aan de individuele dekking van de hoofdverzekerde wordt een einde gesteld door:

- het **vrijwillig beëindigen van de aansluiting** op schriftelijk verzoek van de hoofdverzekerde aan het toetredende lokaal bestuur of aan AG Insurance;
- het **beëindigen of verbreken van de statutaire arbeidsverhouding/arbeidsovereenkomst** tussen de hoofdverzekerde en het toetredende lokaal bestuur;
- het **overlijden van de hoofdverzekerde**;
- het **bedrog of poging tot bedrog** door de hoofdverzekerde.

Het toetredende lokaal bestuur verbindt zich ertoe deze wijzigingen over te maken aan AG Insurance.

Na het einde van de dekking via de collectieve hospitalisatieverzekering kan de verzekerde de waarborgen altijd in eigen naam voortzetten bij AG Insurance.

### Als nevenverzekerde

Aan de individuele dekking van de nevenverzekerde wordt vanaf de eerstvolgende jaarlijkse vervalddag een einde gesteld door:

- het **vrijwillig beëindigen van de aansluiting** op schriftelijk verzoek van de nevenverzekerde aan het toetredende lokaal bestuur of aan AG Insurance;
- het **beëindigen of verbreken van de statutaire arbeidsverhouding/arbeidsovereenkomst** tussen de hoofdverzekerde en het toetredende lokaal bestuur, behalve in geval van de overgang van de hoofdverzekerde naar nevenverzekerde bij pensionering;
- het **overlijden van de nevenverzekerde**;
- het **bedrog of poging tot bedrog** door de nevenverzekerde;
- de **opzegging door AG Insurance na niet-betaling van de verzekeringspremie**.

## 3. Premies

### Premie

De waarborgen van deze verzekering worden verleend tegen betaling van een jaarpremie per persoon.

Vanaf 01/01/2018 gelden volgende jaarpremies (geldig voor 2018 en 2019):

	Basisformule	Uitgebreide formule
<b>Per hoofdverzekerde</b>		
0 tot 20 jaar	30,70 EUR	50,50 EUR
21 tot 49 jaar	71,64 EUR	155,40 EUR
50 tot 64 jaar	112,57 EUR	242,81 EUR
65 tot 69 jaar	347,96 EUR	485,63 EUR
70 jaar en ouder	399,14 EUR	641,03 EUR
<b>Per nevenverzekerde</b>		
0 tot 20 jaar	30,70 EUR	50,50 EUR
21 tot 49 jaar	71,64 EUR	155,40 EUR
50 tot 64 jaar	112,57 EUR	242,81 EUR
65 tot 69 jaar	347,96 EUR	485,63 EUR
70 jaar en ouder	399,14 EUR	641,03 EUR

De wettelijk voorziene taken en kosten zijn in deze bedragen inbegrepen.

### Premie-afrekening

- **De hoofdverzekerden**

De volledige premie wordt aangerekend aan het toegetreden lokaal bestuur als deze door haar ten laste wordt genomen. Neemt het bestuur de premie of een gedeelte van de premie niet ten laste, dan wordt de facturatie door AG Insurance geheel of gedeeltelijk individueel aangeboden aan de betrokken verzekerde.

- **De nevenverzekerden**

AG Insurance int de premie rechtstreeks en individueel bij de nevenverzekerden, voor zover zij zelf voor de volledige premie dienen in te staan.

Het deel van de premie dat eventueel door het toegetreden lokaal bestuur ten laste wordt genomen, wordt globaal aan dit bestuur aangerekend.

Op verzoek van een toegetreden lokaal bestuur kan met AG Insurance worden overeengekomen dat de facturatie - ook voor de nevenverzekerden - door bemiddeling van dit bestuur zal worden voldaan.





## 4. Schade-aangifte

### Algemeen

Bij het onderschrijven van deze verzekering **krijgt elke verzekerde een persoonlijk kaartje**. Deze kaart is meteen het tastbare bewijs van aansluiting tot de hospitalisatieverzekering.

Dankzij dit kaartje heeft elke verzekerde onmiddellijk alle informatie bij de hand: relevante websites en telefoonnummers om meer informatie te krijgen over de hospitalisatieverzekering, het indienen van medische kosten of bijstand bij onvoorziene hospitalisaties in het buitenland.

### Een ziekenhuisopname melden via de derdebetalersregeling Medi-Assistance

Als de verzekerde opgenomen wordt in het ziekenhuis, moet hij/zij deze opname zo snel mogelijk – indien mogelijk vooraf – melden aan AG Insurance. Alle informatie over dergelijke aangifte staat op [www.ag.be/hospi](http://www.ag.be/hospi).

Via deze website kan de verzekerde heel eenvoudig **online aangifte** doen zodat de **derdebetalersregeling Medi-Assistance** geactiveerd kan worden. Indien nodig kan de aangifte ook telefonisch gebeuren via het telefoonnummer vermeld op het kaartje.

AG Insurance evalueert het dossier op basis van de door de verzekerde geleverde informatie (details van de opname zoals de reden, het ziekenhuis, het kamertype, ...). Mits aan de voorwaarden voldaan, zal AG Insurance de opname **aanvaarden 'met derdebetaler'**. De verzekerde en het ziekenhuis ontvangen meteen na de aanvaarding een bevestiging via e-mail of de post. De ziekenhuisfactuur zal vervolgens rechtstreeks door AG Insurance aan het hospitaal betaald worden. De verzekerde hoeft **geen voorschot** te betalen en is zo zeker dat de volledige factuur integraal aan het ziekenhuis betaald wordt.

Het kan dat bepaalde kosten door de verzekering niet gedekt zijn, zoals bijvoorbeeld telefoonkosten, de huur van een TV, de vrijstelling, ... In dat geval zal AG Insurance het bedrag van deze niet-gedekte kosten rechtstreeks bij de verzekerde verhalen.

In uitzonderlijke gevallen kan de derdebetalersregeling niet toegepast worden, bijv. als AG Insurance onvoldoende gegevens heeft over de aard van de opname of over de terugbetaling door de wettelijke ziekteverzekering. In dat geval wordt de verzekerde meteen schriftelijk op de hoogte gebracht van de aanvaarding van de ziekenhuisopname 'zonder derdebetaler'. De verzekerde zal de ziekenhuisfactuur zelf ter betaling ontvangen. Nadien kan hij/zij bij AG Insurance de terugbetaling van de kosten vragen. Dit is eveneens mogelijk via de website [www.ag.be/hospi](http://www.ag.be/hospi).

### Indienen van medische kosten

Andere medische kosten, zoals kosten gemaakt voor en na de hospitalisatie of in het geval van een zware ziekte kunnen ook doorgestuurd worden via de website [www.ag.be/hospi](http://www.ag.be/hospi) of via de post als een ingevuld schadedocument bijgevoegd wordt. Om een terugbetaling te krijgen, stuurt de verzekerde een **kopie van alle bewijsstukken** (ziekenhuisfactuur, terugbetalingsattesten van het ziekenfonds, ontvangstbewijzen van de apotheker) naar AG Insurance op. AG Insurance kan, als dat nodig is, de originele bewijsstukken opvragen.

AG Insurance zal vervolgens deze medische kosten terugbetalen na aftrek van:

- het bedrag van de wettelijke tussenkomst, of van een fictief gelijkwaardig bedrag als de verzekerde – om welke reden dan ook – geen aanspraak kan maken op een dergelijke tussenkomst;
- het bedrag van andere al ontvangen terugbetalingen en de vergoedingen gewaarborgd door de eventuele vrije of aanvullende hospitalisatieverzekering van het ziekenfonds waar de verzekerde aangesloten is;
- het bedrag van de contractuele vrijstelling.

Alle informatie over de schaderegeling is te vinden op [www.ag.be/hospi](http://www.ag.be/hospi).

## 5. Bijkomende inlichtingen

### Hebt u vragen?

We helpen u graag verder:

- **Vragen over de verzekering, facturatie of schaderegeling**  
E-mail: [public@aginsurance.be](mailto:public@aginsurance.be)  
Tel: 02/664.83.25
- **Een opname melden of medische kosten doorsturen?**  
[www.ag.be/hospi](http://www.ag.be/hospi)
- **Algemeen postadres**  
AG Insurance  
Emile Jacqmainlaan 53, 1000 Brussel
  
- **Vragen over de toetreding tot dit raamakkoord**  
Gemeenschappelijke Sociale Dienst (GSD)  
Mevr. Marie-Françoise Rappe
  - Tel: 02/529.39.73
  - E-mail: [Marie-francoise.rappe@ssc.fgov.be](mailto:Marie-francoise.rappe@ssc.fgov.be)
  - Zuidertoren  
1060 Brussel



## 6. Definities

- **'Verzekeraar'**: AG Insurance.
  - **'Ziekte'**: Een aantasting van de gezondheidstoestand die een andere oorzaak heeft dan een ongeval, en die erkend is door een arts die wettelijk gemachtigd is haar/zijn praktijk uit te oefenen, hetzij in België, hetzij in het land waar de verzekerde zich bevindt op het ogenblik dat de ziekte wordt vastgesteld.
  - **'Ongeval'**: Een plotse gebeurtenis die een lichamelijk letsel veroorzaakt en waarvan de oorzaak of één van de oorzaken vreemd is aan het organisme van de verzekerde. Het ongeval moet worden vastgesteld door een arts die wettelijk gemachtigd is haar/zijn praktijk uit te oefenen, hetzij in België, hetzij in het land waar de verzekerde zich bevindt op het ogenblik dat het ongeval zich voordoet.
  - **'Vrijstelling'**: Deel van de kosten dat in elk geval ten laste blijft van de verzekerde (als de verzekerde kiest voor de uitgebreide formule (eenpersoonskamer).
  - **'Ziekenhuis'**: Een openbare of privé-instelling die wettelijk erkend is als ziekenhuis, met uitsluiting van gesloten psychiatrische inrichtingen, medisch-pedagogische diensten of inrichtingen, rusthuizen, geriatrie instellingen of diensten gebruikt voor het gewone verblijf van bejaarden; instellingen of diensten gebruikt voor het gewone verblijf van herstellenden of kinderen, alsook deze die een bijzondere erkenning als rust- en verzorgingstehuis gekregen hebben.
  - **'Ziekenhuisopname'**: Elk medisch noodzakelijk verblijf in een ziekenhuis waarvoor een vergoeding voor verblijf wordt aangerekend. Dit houdt zowel het verblijf in van minstens één nacht in een ziekenhuis, alsook het concept 'dagziekenhuis' (one-day-clinic), d.w.z. dat er wordt afgeweken van het criterium van hospitalisatie van minstens één nacht mits volgende voorwaarden vervuld zijn:
    - er wordt effectief gebruik gemaakt van de operatiezaal of van de gipskamer, of er wordt effectief een hospitaalbed gebruikt, met uitsluiting van een verblijf in de wachtkamers, de onderzoekkamers en de ruimten voor externe consultatiediensten van het ziekenhuis;
    - het betreft prestaties in het kader van maximum- en mini-forfaits, alsook in het kader van forfaits A, B, C, D opgenomen in de Nationale overeenkomst tussen de Verpleeginrichtingen en de Dienst voor Geneeskundige Verzorging van het Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering.
- Wat het volgen van kuren betreft, is er enkel een tussenkomst voorzien als de behandeling van curatieve aard is, verstrekt wordt in een instelling die beantwoordt aan de hiervoor bepaalde voorwaarden en als de verzekeraar er vóór het begin van de behandeling schriftelijk in toegestemd heeft. Voor tuberculose is de waarborg eveneens verworven voor behandeling in sanatoria en verzorgingstehuizen voor tuberculosepatiënten.
- **'Palliatieve instelling'**: Elke erkende verblijfsinstelling gericht op de huisvesting van personen waarvan de gezondheidstoestand een verblijf in de instelling vereist, en een palliatieve behandeling die een observatie, een toezicht en een opvolging veronderstelt die enkel in deze instelling kan uitgevoerd worden.
  - **'Wettelijke tussenkomst'**:
    - Voor de in **België** gedane kosten:

Elke uitkering waarin voorzien is door de Belgische wetgevingen inzake de verplichte ziekte- en invaliditeitsverzekering (stelsel van de loontrekkenden), arbeidsongevallen en beroepsziekten.
    - Voor de in **het buitenland** gedane kosten:

Elke terugbetaling waarin een met het desbetreffende land afgesloten overeenkomst inzake de sociale zekerheid van de loontrekkenden voorziet of, bij gebrek hieraan, een fictief bedrag gelijk aan de terugbetaling voorzien in de Belgische wetgevingen van toepassing op de loontrekkenden.

Bijlage IV – Aanvullende pensioenverzekering: kaderreglement

KADERREGLEMENT TWEEDE PENSIOENPIJLER CONTRACTANTEN, zoals vervangen  
op 10 juli 2017

---

## Inhoudstafel

Inhoudstafel.....	1
1 Voorwerp.....	2
2 Begripsomschrijving.....	2
3 Aansluiting.....	3
4 De pensioentoeelage en hoe ze aangewend wordt.....	4
4.1 Het bedrag van de pensioentoeelage.....	4
4.2 De aanwending van de pensioentoeelage.....	5
4.3 Het rendement.....	5
4.4 Winstdeelname.....	5
4.5 Uitbetaling.....	6
5 Uitkering in geval van pensionering.....	6
5.1 Uitkering bij pensionering.....	6
5.2 Blijven werken na 65 jaar.....	6
6 Uitkering in geval van overlijden voor de pensionering.....	6
7 Verworven rechten van de aangeslotene op de reserves.....	6
8 Rendementsgarantie.....	7
9 De manier van uitkeren.....	7
10 Begunstigden.....	7
10.1 De begunstigde van de uitkering bij pensionering.....	7
10.2 De begunstigde van de uitkering bij overlijden.....	7
11 Gevolgen van het niet betalen van de pensioentoeelagen.....	8
12 Informatie.....	8
12.1 Het pensioenreglement.....	8
12.2 De pensioenfiche.....	8
12.3 Beheersverslag.....	8
13 Uittreding.....	9
14 Financieringsfonds.....	9
15 Fiscale bepalingen.....	9
15.1 Welke fiscale wetgeving is van toepassing?.....	9
15.2 Belastingstatuut van de pensioentoeelage.....	10
16 Verplichtingen van het lokaal bestuur.....	10
17 Toepassing van de wet tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer.....	10
18 Wijziging van dit reglement.....	10
19 Geschillen en toepasselijk recht.....	10

## BIJLAGE



## 1 Voorwerp

Het kaderreglement werd opgesteld in uitvoering van het Vlaams Sectoraal Akkoord 2008-2013, afgesloten in het Vlaamse Onderhandelingscomité C1 op 19 november 2008 tot invoering van een aanvullend pensioenstelsel voor de contractanten van de lokale besturen.

Een lokaal bestuur kan beslissen om een pensioenstelsel in te voeren voor zijn personeelsleden overeenkomstig de bepalingen van het kaderreglement vanaf 1 januari 2010 of vanaf een latere datum.

De pensioentoezegging die in het kaderreglement bepaald wordt, is van het type vaste bijdrage, en heeft tot doel om een pensioenrente samen te stellen, die aan de aangeslotene bij pensionering of in geval de aangeslotene overlijdt voor de pensionering, aan zijn rechthebbenden uitgekeerd wordt.

Dit kaderreglement bepaalt de rechten en verplichtingen van het lokaal bestuur, de pensioeninstelling, de aangeslotenen en hun rechthebbenden, en de voorwaarden waaronder deze rechten uitgeoefend kunnen worden.

Op 10 juli 2017 werd door Vlaamse Onderhandelingscomité C1 beslist de oorspronkelijke tekst van het kaderreglement, zoals gewijzigd door het addendum nr. 1, 2 en 3 te vervangen door deze versie van het kaderreglement teneinde enerzijds het reglement formeel aan te passen aan de wet van 18 december 2015 en anderzijds akte te nemen van de gevolgen van de gedeeltelijke overname van bevoegdheden van DIBISS door de Federale Pensioendienst (FPD).

De wijzigingen die beogen het kaderreglement formeel in overeenstemming te brengen met de wet van 18 december 2015 treden hierbij in werking op 1 januari 2016, daar waar de andere wijzigingen/wijzigingen met betrekking tot de gedeeltelijke overname van bevoegdheden van DIBISS door de FPD in werking treden op 1 januari 2017.

## 2 Begripsomschrijving

In dit kaderreglement worden een aantal begrippen gebruikt, die de volgende betekenis hebben:

### Aangeslotene

Het personeelslid waarvoor het lokale bestuur een pensioenstelsel heeft ingevoerd en dat aan de aansluitingsvoorwaarden van het pensioenreglement voldoet en het gewezen personeelslid dat nog steeds actuele of uitgestelde rechten geniet overeenkomstig het pensioenreglement.

### Pensioeninstelling

Eén of meerdere instellingen die belast worden met de uitvoering van de pensioentoezegging en aangeduid werden bij overheidsopdracht.

### Einddatum

De eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin de aangeslotene de pensioenleeftijd van 65 jaar bereikt.

### Pensionering

De effectieve ingang van het rustpensioen met betrekking tot de beroepsactiviteit die aanleiding gaf tot de opbouw van de prestaties.

### Pensioengevend jaarloon

Het loon van de aangeslotene ten laste van het lokaal bestuur, dat in aanmerking wordt genomen voor de berekening van de sociale zekerheidsbijdragen.

#### Lokaal Bestuur

Een gemeente, een autonoom gemeentebedrijf, een OCMW, een publiekrechtelijke OCMW-vereniging, een provincie, een autonoom provinciebedrijf, een intergemeentelijk samenwerkingsverband of een hulpverleningszone. Het lokaal bestuur is de inrichter van het pensioenstelsel voor zijn personeelsleden.

#### Pensioenreglement

Het pensioenreglement dat wordt vastgesteld door het lokaal bestuur. Het bevat dit kaderreglement en de specifieke bepalingen voor het lokale bestuur, nl. de vaststelling van de bijdragevoet, de eventuele inhaalbijdragen en de ingangsdatum.

#### Uittreding

- a. hetzij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, anders dan door overlijden of pensionering; wordt evenwel niet als een uittreding beschouwd de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, anders dan door overlijden of pensionering, die wordt gevolgd door het sluiten van een arbeidsovereenkomst met een werkgever die deelneemt aan hetzelfde multi-inrichterspensioenstelsel als dat van de vorige werkgever, op voorwaarde dat er een overeenkomst bestaat in de zin van artikel 33/2 van de Wet op de Aanvullende Pensioenen van 28 april 2003, verder aangehaald als WAP.
- b. hetzij het einde van de aansluiting vanwege het feit dat de werknemer niet langer de aansluitingsvoorwaarden van het pensioenstelsel vervult, zonder dat dit samenvalt met de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, anders dan door overlijden of pensionering.
- c. hetzij de overgang van een werknemer in het kader van een overgang van een onderneming, van een vestiging of van een deel van een onderneming of een vestiging, naar een andere onderneming of naar een andere vestiging, als gevolg van een conventionele overdracht of een fusie waarbij het pensioenstelsel van de werknemer niet wordt overgedragen.

#### Verworven reserve

Met verworven reserve wordt bedoeld de reserve waarop de aangeslotene op een bepaald ogenblik recht heeft overeenkomstig het pensioenreglement.

#### Verworven prestatie

Met verworven prestatie wordt bedoeld de prestaties waarop de aangeslotene aanspraak kan maken overeenkomstig het pensioenreglement indien hij bij zijn uittreding zijn verworven reserves bij de pensioeninstelling laat.

### 3 Aansluiting

Eik personeelslid ongeacht de aard van de arbeidsovereenkomst

- dat op de datum waarop het lokale bestuur het pensioenreglement laat in werking treden door een arbeidsovereenkomst verbonden is met het lokaal bestuur
- of na de datum waarop het lokale bestuur het pensioenreglement laat in werking treden door het lokaal bestuur tewerkgesteld zal worden met een arbeidsovereenkomst

wordt verplicht aangesloten aan het pensioenstelsel.

Voor de personeelsleden die in dienst treden na de datum waarop het lokale bestuur het pensioenreglement laat in werking treden, is de datum van in dienst treden bij het lokale bestuur tegelijk de datum van aansluiting aan het pensioenreglement.

Worden evenwel uitgesloten:

- Personeelsleden met vakantie-, studenten- en IBO-contracten (individuele beroepsopleiding);
- Politieke mandatarissen van lokale besturen (burgemeester, schepen, OCMW voorzitter, raadsleden, enz...);
- Vrijwillige brandweerleden en beroepsbrandweertut;
- Vrijwilligers.



- Onthaalouders;
- Politiepersoneel;
- Personeelsleden die aangeworven zijn op grond van artikel 60 §7 van de OCMW-wet
- Het personeel waarvoor de rechtspositie van het onderwijs gevolgd wordt zoals bepaald in het decreet van 27.03.1991 betreffende de rechtspositieregeling van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding;
- Personeelsleden die activiteiten uitoefenen terwijl zij al een wettelijk rustpensioen genieten. Deze uitsluiting is echter niet van toepassing op de gepensioneerde personeelsleden van het lokale bestuur die in deze hoedanigheid op 1 januari 2016 aangesloten waren.

De aangeslotene aanvaardt het pensioenreglement, en machtigt het lokaal bestuur om aan de pensioeninstelling alle inlichtingen en bewijsstukken over te maken die nodig zijn voor de goede uitvoering van dit reglement.

De aangeslotene zal alle ontbrekende inlichtingen en bewijsstukken die nodig zijn opdat de pensioeninstelling zijn verplichtingen tegenover de aangeslotene of zijn rechthebbenden kan uitvoeren, op eenvoudige vraag overmaken. Indien de aangeslotene deze inlichtingen of bewijsstukken niet overmaakt, dan zullen het lokaal bestuur en de pensioeninstelling ontslagen zijn van het betrokken deel van hun verplichtingen tegenover de aangeslotene met betrekking tot het aanvullend pensioen dat in het pensioenreglement beschreven wordt, behoudens overmacht van de aangeslotene.

## **4 De pensioentoeelage en hoe ze aangewend wordt**

### **4.1 Het bedrag van de pensioentoeelage**

#### **4.1.A. De basistoelage**

De uitkeringen bij pensionering en in geval van vroegtijdig overlijden voor de pensionering, worden gefinancierd door jaarlijkse pensioentoeelagen die door het lokale bestuur ten gunste van de aangeslotene gestort worden aan de pensioeninstelling, en waarvan het niveau vastgesteld wordt in het pensioenreglement.

De pensioentoeelage zal minstens 1% van het pensioengevend jaarloon bedragen. In bijlage wordt het pensioengevend jaarloon omschreven.

Het lokale bestuur kan beslissen om een hoger percentage als pensioentoeelage te storten. Dit percentage wordt toegepast op het pensioengevend jaarloon.

Het lokale bestuur kan, op de datum waarop deze pensioentoezegging voor dat bestuur in werking treedt of op een latere datum, beslissen om ten gunste van de personeelsleden die op dat ogenblik in dienst zijn één of meer inhaaltoelagen te storten voor de reeds gepresteerde diensttijd of voor een gedeelte van de reeds gepresteerde diensttijd vóór de datum waarop de inhaaltoelage ingevoerd wordt.

#### **4.1.B. De aanvullende pensioentoeelage voor VIA-diensten**

De aanvullende pensioentoeelage wordt gefinancierd door de koopkrachtmiddelendotatie toegekend door de Vlaamse Regering. Het wegvallen van deze dotatie heeft van rechtswege een einde van de verhoging tot gevolg. Het lokaal bestuur deelt via de RSZ aan de pensioeninstelling mee welke aangeslotenen in aanmerking komen voor de verhoogde pensioentoeelage.

De aanvullende pensioentoeelage bestaat uit ofwel :

- Een hoger percentage van het pensioengevend jaarloon,
- Een vast bedrag per werknemer in verhouding tot het arbeidsvolume.



De keuze voor één van beide formules is definitief. Lokale besturen die de aanvullende pensioentoeelage voor VIA-diensten al hebben ingevoerd kunnen eenmalig overstappen naar de aanvullende pensioentoeelage gebaseerd op een vast bedrag per werknemer in verhouding tot het arbeidsvolume, volgens een procedure te bepalen door de RSZ.

- Aanvullende pensioentoeelage gebaseerd op een verhoogd percentage van het pensioengevend jaarloon

Het lokale bestuur kan vanaf 1 januari 2014 beslissen om een hoger percentage als pensioentoeelage te storten voor de aangeslotenen – ongeacht of zij gesubsidieerd of niet gesubsidieerd zijn – die werken in de door het VIA4-akkoord beoogde VIA-diensten. Het lokale bestuur kan hierbij voor de vanaf 1 januari 2013 reeds gepresteerde diensttijd of een gedeelte van deze reeds gepresteerde diensttijd in een VIA-dienst beslissen een inhaaltoelage te storten.

- Bijkomende pensioentoeelage gebaseerd op een vast bedrag per werknemer in verhouding tot het arbeidsvolume

Het lokale bestuur kan beslissen om vanaf 1 januari 2014 een aanvullende pensioentoeelage te storten voor de aangeslotenen – ongeacht of zij gesubsidieerd of niet gesubsidieerd zijn – die werken in de door het VIA4-akkoord beoogde VIA-diensten.

De toelage VIA4 wordt via de hierna volgende formule gelijkmatig verdeeld, op basis van het arbeidsvolume, over alle in aanmerking komende medewerkers. Inhaaltoelages voor de periode voor 1 januari 2014 zijn niet mogelijk.

$$\frac{\text{[subsidiebedrag kwartaal / (1+RSZ-bijdrage)]} \times (\text{arbeidsvolume aangeslotene in kwartaal} / \text{som arbeidsvolumes alle aangeslotenen die VIA-diensten uitvoeren in kwartaal})$$

Waarbij:

- Subsidiebedrag kwartaal: het subsidiebedrag dat het bestuur in het kader van VIA4 ontvangt van GSD-V voor het vorige kalenderjaar, gedeeld door 4.
- RSZ-bijdrage: de bijzondere bijdrage van 8,86% zoals bedoeld door artikel 38, §3 ter van de Algemene Beginselenwet Sociale Zekerheid van 29 juni 1981, die verschuldigd is op de pensioentoeelage.
- Arbeidsvolume: arbeidsuren in het kwartaal zoals vermeld met prestatiecode 1 in DmfAPPL / (aantal uren op weekbasis van een voltijdse medewerker in de functie van de aangeslotene x aantal weken in het kwartaal)

#### 4.2 De aanwending van de pensioentoeelage

De pensioentoeelage wordt voor iedere aangeslotene in trimestriële delen op het einde van ieder trimester op een individuele pensioenrekening gestort.

De oprenting gebeurt:

- tot op de dag waarop de uitbetaling van het aanvullend pensioen moet gebeuren;
- of tot op de eerste dag van de maand waarin de aangeslotene overlijdt.

#### 4.3 Het rendement

De pensioenrekening ontvangt jaarlijks een door de pensioeninstelling toegekend rendement.

#### 4.4 Winstdeelname

De pensioeninstelling kan overgaan tot het toekennen van een winstdeelname. Deze winstdeelname neemt de vorm aan van een verhoging van de verworven rechten, en wordt daardoor definitief verworven door de aangeslotene. Een aan de individuele rekening van de aangeslotene toegekende winstdeelname wordt mee opgerent.

#### **4.5 Uitbetaling**

De pensioeninstelling zal de verschuldigde bedragen zo snel mogelijk uitbetalen. Indien de pensioeninstelling nog niet beschikt over alle gegevens die nodig zijn om het juiste bedrag uit te betalen, zal er op die datum een voorschot betaald worden. Dit voorschot is gebaseerd op het bedrag gewaarborgd op basis van artikel 24 van de WAP. Het resterende saldo zal uitbetaald worden uiterlijk 10 werkdagen nadat de pensioeninstelling de ontbrekende gegevens ontvangt.

### **5 Uitkering in geval van pensionering**

#### **5.1 Uitkering bij pensionering**

Bij pensionering wordt het bedrag dat op de pensioenrekening opgebouwd werd, omgezet in een rente uitbetaalbaar vanaf de eerste dag van de maand die volgt op de pensionering.

#### **5.2 Blijven werken na 65 jaar**

Indien de aangeslotene in dienst blijft na de normale einddatum van 65 jaar, blijft de pensioentoeelage verschuldigd en er wordt een nieuwe einddatum vastgesteld door de eerdere einddatum telkens met 1 jaar te verlengen.

De aangeslotene zal dan de uitkering van zijn pensioenrekening verkrijgen:

- bij pensionering
- of wanneer zijn arbeidsovereenkomst met het lokale bestuur beëindigd wordt en hij om de uitbetaling vraagt.

### **6 Uitkering in geval van overlijden voor de pensionering**

Wanneer een aangeslotene overlijdt, heeft de begunstigde recht op de omzetting in een rente van de op het ogenblik van het overlijden opgebouwde waarde op de individuele pensioenrekening.

### **7 Verworven rechten van de aangeslotene op de reserves**

De reserves die opgebouwd zijn op de individuele rekeningen, zijn verworven door de aangeslotene.

In afwijking van het eerste lid kan de aangeslotene – behoudens het geval waarin de arbeidsovereenkomst beëindigd wordt omwille van pensionering of omwille van overlijden – echter pas na één jaar aansluiting aanspraak maken op verworven reserves.

Aan de voorwaarde van één jaar aansluiting wordt voldaan indien op het moment van de uittreding, de som van zijn aansluitingsperiodes één jaar bedraagt.

Voor de beoordeling van de minimale aansluitingsduur van één jaar, worden de periodes van aansluiting bij alle pensioentoezeggingen van lokale besturen in uitvoering van deze kaderovereenkomst samengeteld.

Een aangeslotene die de vereffening van zijn verzekerde bedragen heeft verkregen en die opnieuw in dienst komt van het lokaal bestuur, wordt als een nieuwe aangeslotene beschouwd.

Een aangeslotene die ervoor gekozen heeft zijn verworven reserves over te dragen naar een andere pensioeninstelling en die opnieuw in dienst komt van het lokaal bestuur, wordt eveneens als een nieuwe aangeslotene beschouwd.

De pensioenrekening kan niet in pand gegeven worden, en de begunstiging ervan kan niet overgedragen worden. Er kan geen voorschot op toegekend worden.



## 8 Rendementsgarantie

De aangeslotene heeft, op het ogenblik van zijn uitreding (behalve uitreding omwille van het niet langer vervullen van de aansluitingsvoorwaarden), zijn pensionering of in geval van opheffing van het pensioenstelsel recht op het gedeelte van de werkgeversbijdrage die de individuele contracten financiert, dat niet verbruikt werd voor de dekking van het risico overlijden vóór de pensionering en voor de kosten beperkt tot 5% van de stortingen, gekapitaliseerd tegen de rentevoet vastgesteld overeenkomstig artikel 24 §3 WAP.

In geval van uitreding omwille van het niet langer vervullen van de aansluitingsvoorwaarden, wordt de toepassing van artikel 24 WAP uitgesteld tot op het ogenblik van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst anders dan door overlijden of pensionering.

De horizontale methode is van toepassing. In geval van een wijziging van de rentevoet vastgesteld overeenkomstig artikel 24 § 3 WAP, wordt dus de oude rentevoet toegepast op de bijdragen verschuldigd op basis van het pensioenreglement voor de wijziging. De nieuwe rentevoet wordt toegepast op de bijdragen verschuldigd op basis van het pensioenreglement vanaf de wijziging.

## 9 De manier van uitkeren

De opgebouwde waarde wordt bij pensionering omgezet in een lijfrente ten gunste van de aangeslotene, op basis van de omzettingcoëfficiënten die gebruikt worden door de pensioeninstelling.

De opgebouwde waarde wordt in geval van overlijden voor de pensionering omgezet in een rente ten gunste van de begunstigde, op basis van de omzettingcoëfficiënten die gebruikt worden door de pensioeninstelling.

Wanneer het jaarlijkse bedrag van de rente bij de aanvang ervan minder dan of gelijk aan 500 euro bedraagt, wordt het kapitaal uitbetaald.

De rente wordt in maandelijkse delen betaald op de laatste dag van elke maand, tot en met de laatste vervaldag die voorafgaat aan het overlijden van de begunstigde(n).

Wanneer het jaarbedrag van de rente gelegen is tussen 500 en 800,01 EUR, dan wordt ze niet maandelijks betaald, maar in vier gelijke delen op het einde van ieder trimester.

De in dit artikel vermelde bedragen worden geïndexeerd volgens de bepalingen van de wet van 2 augustus 1971 houdende inrichting van een stelsel waarbij de wedden, lonen, pensioenen, toelagen en tegemoetkomingen ten laste van de openbare schatkist geïndexeerd worden, met als basis 1 januari 2004.

## 10 Begunstigden

### 10.1 De begunstigde van de uitkering bij pensionering

Bij de pensionering, wordt de rente uitgekeerd aan de aangeslotene zelf.

### 10.2 De begunstigde van de uitkering bij overlijden

Indien de aangeslotene overlijdt vóór de pensionering, wordt de uitkering bij overlijden uitgekeerd aan de begunstigde(n) op basis van de volgende voorrangsorte:

- De echtgeno(o)t(e) van de aangeslotene voor zo ver die niet gerechtelijk van tafel en bed of feitelijk gescheiden is, of die zich niet in aanleg tot scheiding van tafel en bed of echtscheiding bevindt. De echtgenoten worden geacht feitelijk gescheiden te zijn wanneer uit de bevolkingsregisters blijkt dat zij een andere woonplaats hebben;
- Bij ontstentenis, de persoon die wettelijk samenwoont met de aangeslotene in de zin van artikel 1475 tot 1479 van het Burgerlijk Wetboek, en die geen bloedverwant is van de aangeslotene;

- c. Bij ontstentenis de kinderen van de aangeslotene, of bij plaatsvervulling, hun nakomelingen;
- d. Bij ontstentenis het financieringsfonds.

Bij overlijden van de uitgetreden aangeslotene die voor de overlijdensdekking overeenkomstig artikel 13 punt b gekozen heeft, ontvangen de begunstigden de uitbetaling in kapitaal.

Bij overlijden van de actieve aangeslotene zal de uitkering bij overlijden aan de begunstigden a en b bestaan uit een lijfrente. De kinderen ontvangen elk dezelfde tijdelijke rente tot ze 25 jaar worden.

## 11 Gevolgen van het niet betalen van de pensioentoeelagen

Het lokaal bestuur zal de verschuldigde pensioentoeelagen aan de pensioeninstelling overmaken.

De inning van de periodieke pensioentoeelage gebeurt door RSZ. De inning van de eenmalige inhaalbijdrage gebeurt door de pensioeninstelling.

Wanneer de pensioeninstelling op de hoogte gebracht wordt dat het lokaal bestuur de pensioentoeelage niet betaalde, worden de pensioenrekeningen premievrij gemaakt op basis van de wel betaalde pensioentoeelagen. De premievrijmaking ontslaat het lokaal bestuur geenszins van de betaling van de achterstallige bijdragen.

De pensioeninstelling zal iedere aangeslotene uiterlijk binnen de 2 maanden volgend op de datum waarop zij kennis kreeg van de betalingsachterstand door middel van een op zijn persoonlijk adres gestuurde brief op de hoogte brengen.

## 12 Informatie

### 12.1 Het pensioenreglement

De tekst van het kadereglement is beschikbaar op de website van de pensioeninstelling. Het lokaal bestuur stelt het pensioenreglement ter beschikking van de aangeslotenen.

### 12.2 De pensioenfiche

Ieder jaar brengt de pensioeninstelling de actieve aangeslotenen door middel van een pensioenfiche op de hoogte van

- het bedrag van de pensioentoeelagen,
- de verworven reserve,
- de verworven prestatie en de datum van opelsbaarheid,
- het bedrag van de verworven reserve van het afgelopen jaar,
- de rente die overeenstemt met het pensioenkapitaal,
- de overige inlichtingen die verplicht moeten meegedeeld worden op basis van de WAP.

### 12.3 Beheersverslag

De pensioeninstelling stelt jaarlijks een verslag over het beheer van de pensioentoezegging ter beschikking van de aangeslotenen, via de website. Daarin is onder meer de volgende informatie opgenomen:

- de wijze van financiering van de pensioentoezegging en de structurele wijzigingen in die financiering;
- de beleggingsstrategie op lange en korte termijn en de mate waarin daarbij rekening wordt gehouden met sociale, ethische en leefmilieuaspecten;
- het rendement van de beleggingen en de kostenstructuur;
- de verdeling van de winst.



## 13 Uittreding

Bij uittreding heeft de aangeslotene in beginsel de keuze tussen de volgende mogelijkheden, voor zover hij rechten kan opeisen op de reserves:

- a. hetzij de verworven reserve zonder wijziging van de pensioenbelofte laten bij de pensioeninstelling en bij pensionering of bij overlijden een rente ontvangen;
- b. hetzij de verworven reserves bij de pensioeninstelling laten zonder een andere wijziging van de pensioentoezegging dan de toevoeging van een overlijdensdekking die overeenstemt met het bedrag van de verworven reserves. De verworven prestaties zullen in dit geval herberekend worden om rekening te houden met deze overlijdensdekking.
- c. hetzij de verworven reserve overdragen naar de pensioeninstelling van de nieuwe werkgever waarmee hij een arbeidscontract sloot, indien hij aan de pensioentoezegging van die nieuwe werkgever aangesloten wordt;
- d. hetzij de verworven reserve overdragen naar een andere pensioeninstelling die de totaliteit van haar winsten proportioneel met de reserves verdeelt onder de aangeslotenen, en die de kosten beperkt als gevolg van de regels bepaald door het koninklijk besluit van 14 november 2003 betreffende de toekenning van buitenwettelijke voordelen aan werknemers en aan bedrijfsleiders

Bij uittreding vanwege het niet langer vervullen van de aansluitingsvoorwaarden blijven in afwijking van het voorgaande de verworven reserves bij de pensioeninstelling zonder wijziging van de pensioentoezegging (punt a). De aangeslotene kan er evenwel ook voor kiezen zijn reserves bij de pensioeninstelling te laten zonder een andere wijziging van de pensioentoezegging dan de toevoeging van een overlijdensdekking die overeenstemt met het bedrag van de verworven reserves (punt b). Bij de beëindiging van zijn arbeidsovereenkomst, anders dan door overlijden of pensionering, zal de aangeslotene vervolgens ook over de andere keuzemogelijkheden beschikken (punt c en d).

Bij een uittreding verwittigt het lokale bestuur binnen de dertig dagen de pensioeninstelling. Binnen de dertig dagen na die verwittiging deelt de pensioeninstelling de verworven rechten mee aan het lokale bestuur dat op zijn beurt de aangeslotene inlicht. Binnen de dertig dagen na de mededeling door de pensioeninstelling moet de aangeslotene een keuze maken. Indien de aangeslotene geen expliciete keuze maakt binnen de dertig dagen, wordt hij verondersteld gekozen te hebben voor het behoud van zijn reserves bij de pensioeninstelling zonder wijziging van de pensioenbelofte (punt a. hier voor). De aangeslotene kan evenwel nog gedurende 11 maanden, te rekenen vanaf het verstrijken van de termijn, opteren voor de bijkomende overlijdensdekking (punt b).

## 14 Financieringsfonds

Het financieringsfonds wordt beheerd door de pensioeninstelling en ontvangt hetzelfde globaal rendement (pro rata temporis) dat aan de wiskundige reserves toegekend wordt.

Het fonds wordt gefinancierd door de reserves waarop de aangeslotene die het lokaal bestuur verlaat voor de einddatum geen aanspraak kan maken, en door de kapitalen overlijden waarvan het financieringsfonds de begunstigde is.

Binnen de wettelijke mogelijkheden, beslist de inrichter over de bestemming van het financieringsfonds. Het fonds is bestemd voor de aangeslotenen en/of zijn begunstigten en zijn tegoeden mogen nooit, zelfs niet gedeeltelijk, teruggestort worden aan de inrichter.

## 15 Fiscale bepalingen

### 15.1 Welke fiscale wetgeving is van toepassing?

Wanneer de aangeslotene en de begunstigde hun woon- en/of werkplaats in België hebben, en het lokaal bestuur gevestigd is in België, is de Belgische fiscale wetgeving van toepassing zowel op de pensioenbijdragen als op de uitkeringen. Is dit niet het geval, dan zouden fiscale

en/of sociale lasten kunnen verschuldigd zijn op basis van een buitenlandse wetgeving, in uitvoering van de internationale verdragen die in dat verband gelden.

#### 15.2 Belastingstatuut van de pensioentoeelage

Op basis van de Belgische fiscale wetgeving van kracht op de ingangsdatum van dit kaderreglement, vormen de werkgeverstoelagen in principe aftrekbare beroepskosten in de vennootschapsbelasting, en geven geen aanleiding tot bijkomende heffing in de rechtspersonenbelasting, noch tot een dadelijk belastbaar voordeel voor de aangeslotene.

Het bedrag, uitgedrukt in jaarlijkse rente:

- van de verschuldigde uitkeringen naar aanleiding van pensionering in uitvoering van de pensioentoezegging
- en van het wettelijk pensioen
- en van andere aanvullende pensioenuitkeringen waarop de aangeslotene recht heeft
- mag evenwel 80 % van de laatste normale bruto bezoldiging niet overschrijden, rekening houdend met de normale duur van een beroepswerkzaamheid, en met een overdraagbaarheid van de rente ten gunste van de overlevende echtgeno(o)t(e) van 80 %, en met een indexatie van de rente.

Indien een lokaal bestuur voor een aangeslotene nog in andere aanvullende pensioenvoordelen zou voorzien dan diegene die voortkomen uit de op grond van dit kaderreglement ingevoerde pensioenstelsels, zal een gebeurlijke overschrijding van de fiscaal toegelaten grens aangerekend worden op de financiering van die andere pensioenvoordelen.

### 16 Verplichtingen van het lokaal bestuur

Het lokaal bestuur zal tijdig alle vereiste gegevens voor de uitvoering van het pensioenstelsel aan de pensioeninstelling overmaken. De verplichtingen van de pensioeninstelling worden gevestigd op basis van de tijdig overgedragen gegevens.

Het lokaal bestuur zal alle vragen van de aangeslotenen over het pensioenreglement in het algemeen, of over de individuele rekeningen, meedelen aan de pensioeninstelling.

### 17 Toepassing van de wet tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Het lokaal bestuur verstrekt via de RSZ een aantal persoonsgegevens aan de pensioeninstelling om het pensioenstelsel te beheren. De pensioeninstelling behandelt deze gegevens vertrouwelijk. Ze mogen uitsluitend gebruikt worden voor het beheer van het pensioenstelsel, met uitsluiting van elk ander al dan niet commercieel oogmerk.

Iedere persoon van wie persoonlijke gegevens bewaard worden, heeft het recht om inzage en verbetering ervan te verkrijgen. Hij moet zich in dat geval schriftelijk tot de pensioeninstelling richten, en daarbij een kopie van zijn identiteitskaart voegen.

### 18 Wijziging van dit reglement

Dit kaderreglement kan gewijzigd of stopgezet worden door een (sectoraal) akkoord dat in het onderhandelingscomité C1 gesloten wordt.

### 19 Geschillen en toepasselijk recht

Het Belgische recht is van toepassing op dit kaderreglement en op de pensioenstelsels die in toepassing daarvan worden ingesteld. Gebeurlijke geschillen tussen de partijen in verband ermee behoren tot de bevoegdheid van de Belgische rechtbanken.

## BIJLAGE

### Omschrijving pensioengevend jaarloon

Pensioengevend jaarloon = jaarloon dat in aanmerking wordt genomen voor socialezekerheidsbijdragen.

Overeenkomstig art. 23 van de wet van 29 juni 1981 houdende de algemene beginselen van de sociale zekerheid voor werknemers worden de socialezekerheidsbijdragen berekend op het loon van de werknemer zoals bepaald door art. 2 van de loonbeschermingswet van 12 april 1965.

In zijn algemeenheid omvat het (aan socialezekerheidsbijdragen onderworpen) loon de voordelen in geld of in geld waardeerbaar waarop de werknemer ingevolge zijn tewerkstelling recht heeft ten laste van de werkgever.

In principe vallen alle toelagen, premies of vergoedingen die contractuele personeelsleden ontvangen onder het aan socialezekerheidsbijdragen onderworpen loon, behoudens de bij wet of bij KB bepaalde uitzonderingen (bv. vergoedingen vermeld in de artikelen 19, 19bis, 19ter en 19quater van het KB van 28 november 1989 tot uitvoering van de socialezekerheidswet).

Hieronder worden de meest voorkomende loonelementen opgesomd met de aanduiding of er wel (zie linkerkolom) dan geen (zie rechterkolom) socialezekerheidsbijdragen op verschuldigd zijn.

Onderworpen aan SZ-bijdragen	Niet-onderworpen aan SZ-bijdragen
Normaal loon voor werkelijke arbeidsprestaties	Vergoeding voor reis- en verblijfskosten
Haard- en standplaatsstoelage	Kostenvergoedingen (bv. terugbetaling kosten woon-werkverkeer)
Eindejaanstoelage	Arbeidsgereedschap of werkkledij
Nacht-, zaterdag- en zondagtoelagen	Maaltijden beneden kostprijs in bedrijfsrestaurant
Toelage voor overuren	Maaltjidscheques (indien vrijstellingsvoorwaarden voldaan)
Verstoringstoelage	Geschenkencheques (indien vrijstellingsvoorwaarden voldaan)
Gevarentoelage	Sport- en cultuurcheques (indien vrijstellingsvoorwaarden voldaan)
Permanentiatoelage	Ecocheques (indien vrijstellingsvoorwaarden voldaan)
Mandaattoelage, toelage voor opdrachthouderschap, functioneringstoelage, managementstoelage	Aanvullend sociaalzekerheidsvoordeel (bv. premie hospitalisatieverzekering, aanvulling ziekte-uitkering)
Premie vrijwillige vierdagenweek	Gratificaties of vrijgevheden

Opzeggingsvergoeding

Loon voor feestdagen

Enkelvoudig vakantiegeld of doorbetaald loon voor  
vakantiedagen

Dubbel vakantiegeld (= 82%)

Gewaarborgd loon 1<sup>st</sup> maand bediende en gewaarborgd  
loon 1<sup>st</sup> week arbeider (100%)

Gewaarborgd loon 2<sup>de</sup> week  
arbeider (80%)

Geactiveerde uitkering van werknemers activaplan,  
doorstromingsprogramma's of sine



Bijlage IVbis – Aanvullende pensioenverzekering: amendement op het kaderreglement

In afwijking van het kaderreglement van de tweede pensioenpijler voor contractanten op datum van 10 juli 2017 en op basis van de Wet van 7 mei 2020 betreffende dringende maatregelen inzake pensioenen, aanvullende pensioenen en andere aanvullende voordelen inzake sociale zekerheid in het kader van de COVID-19-pandemie maakt de periode van tijdelijke werkloosheid in het kader van de aanvullende pensioenverzekering deel van het pensioengevend jaarloon uit.