



WZV
WELZIJSVERENIGING
Sint-Gillis-Waas

Rechtspositieregeling

Welzijnsvereniging Sint-Gillis-Waas

versie 01-06-2019

Aan de lezer

Deze rechtspositieregeling is geldig vanaf 01-06-2019 en vervangt integraal het administratief statuut, het reglement der contractuelen en het geldelijk statuut van voor deze datum.

Deze rechtspositieregeling werd opgemaakt met toepassing van:

- artikel 186 van het Decreet Lokaal Bestuur
- het rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 12 november 2010 (en latere wijzigingen).

Andere geldig blijvende regelgevingen of dwingende bepalingen uit het arbeidsrecht en het sociale zekerheidsrecht blijven eveneens van toepassing.

Toelichting

Voor dit ontwerp werd vertrokken van het rechtspositiebesluit gemeentepersoneel.

Vaststelling en aanpassingen

De rechtspositieregeling van Welzijnsvereniging Sint-Gillis-Waas werd vastgesteld in de zitting van de raad van bestuur van 28-05-2019.

Inhoud

TITEL I. TOEPASSINGSGBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN	1
<i>Afdeling I. Toepassingsgebied.....</i>	<i>1</i>
<i>Afdeling II. Algemene bepalingen.....</i>	<i>1</i>
TITEL II. DE PERSONEELSFORMATIE.....	3
TITEL III. DE LOOPBAAN	5
HOOFDSTUK I. DE PROCEDURES VOOR DE VERVULLING VAN DE BETREKKINGEN	5
HOOFDSTUK II. DE AANWERVING.....	6
<i>Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden.....</i>	<i>6</i>
<i>Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden.....</i>	<i>8</i>
<i>Afdeling III. De aanwervingsprocedure.....</i>	<i>8</i>
HOOFDSTUK III. DE SELECTIEPROCEDURE	11
<i>Afdeling I. Algemene regels voor de selecties</i>	<i>11</i>
<i>Afdeling II. Het verloop van de selectie.....</i>	<i>13</i>
<i>Afdeling III. Wervingsreserves.....</i>	<i>14</i>
<i>Afdeling IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen directeur....</i>	<i>15</i>
HOOFDSTUK IV. SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR DE AANWERVING IN DE BETREKKINGEN DIE INGESTELD WERDEN TER UITVOERING VAN WERKGELEGENHEIDSMATREGELEN VAN DE HOGERE OVERHEID EN IN SOMMIGE TIJDELIJKE BETREKKINGEN.....	16
HOOFDSTUK V. DE AANWERVING VAN PERSONEN MET EEN ARBEIDSHANDICAP.....	17
HOOFDSTUK VI. DE INDIENSTTREDING.....	18
HOOFDSTUK VII. DE PROEFTIJD MET HET OOG OP DE VASTE AANSTELLING IN STATUTAIR VERBAND	19
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen en toepassingsgebied.....</i>	<i>19</i>
<i>Afdeling II. De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd.....</i>	<i>20</i>
<i>Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband</i>	<i>22</i>
HOOFDSTUK VIII. DE EVALUATIE TIJDENS DE LOOPBAAN.....	23
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen.....</i>	<i>23</i>
<i>Afdeling II. De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria.....</i>	<i>24</i>
<i>Afdeling III. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie</i>	<i>25</i>
<i>Afdeling IV. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie.....</i>	<i>26</i>
Onderafdeling I. De evaluatieresultaten	26
Onderafdeling II. De gevolgen van de evaluatie.....	26
<i>Afdeling V. Het beroep tegen de evaluatie</i>	<i>28</i>
Onderafdeling I. Algemene bepalingen	28
Onderafdeling II. Samenstelling van de beroepsinstantie	28
Onderafdeling III. De werking van de beroepsinstantie	29
Onderafdeling IV. Beslissing in beroep van de algemeen directeur.....	30

<i>Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van algemeen directeur.....</i>	<i>31</i>
Onderafdeling I. De evaluatie tijdens de proeftijd het eerste jaar na aanstelling.	31
Onderafdeling II. De evaluatie tijdens de loopbaan	33
Onderafdeling III. De evaluatieresultaten.....	34
HOOFDSTUK IX. VORMING, TRAINING EN OPLEIDING	36
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen</i>	<i>36</i>
Afdeling II. De vormingsplicht	36
<i>Afdeling III. Het vormingsrecht.....</i>	<i>38</i>
HOOFDSTUK X. DE ADMINISTRATIEVE ANCIËNNITEITEN	40
HOOFDSTUK XI. DE FUNCTIONELE LOOPBAAN	42
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen</i>	<i>42</i>
<i>Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau.....</i>	<i>42</i>
HOOFDSTUK XII. DE BEVORDERING.....	45
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen</i>	<i>45</i>
<i>Afdeling II. De selectie.....</i>	<i>46</i>
<i>Afdeling III. De algemene bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang.....</i>	<i>47</i>
<i>Afdeling IV. Specifieke bevorderingsvoorwaarden per graad.....</i>	<i>49</i>
<i>Afdeling V. De proeftijd van het personeelslid na bevordering.....</i>	<i>50</i>
HOOFDSTUK XIII. DE VERVULLING VAN EEN VACATURE DOOR INTERNE PERSONEELSMOBILITEIT..	51
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen</i>	<i>51</i>
<i>Afdeling II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit ...</i>	<i>52</i>
HOOFDSTUK XVI. OVERDRACHT EN TERBESCHIKKINGSTELLING	55
<i>Afdeling I. Overdracht.....</i>	<i>55</i>
TITEL IV. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP EN DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE	
FUNCTIE.....	57
HOOFDSTUK I. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP	57
HOOFDSTUK II. DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE	58
TITEL V. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING.....	59
HOOFDSTUK I. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN HET VAST AANGESTELDE STATUTAIRE	
PERSONEELSLID IN EEN FUNCTIE VAN DEZELFDE RANG	59
HOOFDSTUK II. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN HET VAST AANGESTELDE STATUTAIRE	
PERSONEELSLID IN EEN FUNCTIE VAN EEN LAGERE GRAAD	61
HOOFDSTUK III. DE HERPLAATSING VAN HET CONTRACTUELE PERSONEELSLID.....	63
TITEL VI. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID	
EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING.....	64
HOOFDSTUK I. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSONEELSLID	64
HOOFDSTUK II. DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING VAN HET STATUTAIRE PERSONEELSLID	66
TITEL VII. HET SALARIS	69
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	69
HOOFDSTUK II. DE TOEKENNING VAN PERIODIEKE SALARISVERHOGINGEN DOOR DE OPBOUW VAN	
GELDELIJKE ANCIËNNITEIT.....	71

<i>Afdeling I. Diensten bij een overheid</i>	71
<i>Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige</i>	71
<i>Afdeling III. De valorisatie van de diensten</i>	72
HOOFDSTUK III. BIJZONDERE BEPALINGEN	74
HOOFDSTUK IV. DE BETALING VAN HET SALARIS	76
TITEL VIII. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN	77
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	77
HOOFDSTUK II. DE VERPLICHTE TOELAGEN	77
<i>Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage</i>	77
<i>Afdeling II. Het vakantiegeld</i>	78
<i>Afdeling III. De eindejaarstoelage</i>	82
<i>Afdeling IV. De attractiviteitspremie</i>	83
<i>Afdeling V. Functiecomplement</i>	85
HOOFDSTUK III. DE ONREGELMATIGE PRESTATIES	87
<i>Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen</i>	87
<i>Afdeling II. De overuren</i>	88
<i>Afdeling III. Weddesupplement 11%</i>	89
<i>Afdeling IV. Uurroostertoeslagen</i>	90
HOOFDSTUK IV. DE ANDERE TOELAGEN	92
<i>Afdeling I. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie</i>	92
<i>Afdeling II. De gevarentoelage</i>	92
<i>Afdeling III. De permanentietoelage</i>	93
<i>Afdeling IV. De toelage voor opdrachthouderschap</i>	93
HOOFDSTUK V. DE VERGOEDING VOOR REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN	94
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen</i>	94
<i>Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten</i>	94
HOOFDSTUK VI. DE SOCIALE VOORDELEN	96
<i>Afdeling I. De maaltijdcheques</i>	96
<i>Afdeling II. De hospitalisatieverzekering</i>	97
<i>Afdeling III. De vergoeding van de kosten voor het woon- werkverkeer</i>	98
<i>Afdeling IV. De begrafenisvergoeding</i>	99
<i>Afdeling V. Geschenkencheques</i>	99
TITEL IX. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN	101
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	101
HOOFDSTUK II. DE JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN	103
HOOFDSTUK III. DE FEESTDAGEN	106
HOOFDSTUK IV. BEVALLINGSVERLOF EN OPVANGVERLOF	107
<i>Afdeling I. Bevallingsverlof</i>	107
<i>Afdeling II. Opvangverlof en adoptieverlof</i>	108

HOOFDSTUK V. VERLOF WEGENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID	109
HOOFDSTUK VI. DE DISPONIBILITEIT	113
<i>Afdeling I. Algemene bepalingen</i>	113
<i>Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit</i>	113
<i>Afdeling III. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing</i>	114
HOOFDSTUK VIII. HET VERLOF VOOR OPDRACHT.....	116
HOOFDSTUK IX. HET OMSTANDIGHEIDSVLOF	118
HOOFDSTUK X. HET ONBETAALD VERLOF	121
<i>Afdeling I. Het onbetaald verlof als recht</i>	121
<i>Afdeling II. Het onbetaald verlof als gunst</i>	122
<i>Afdeling III. Gemeenschappelijke bepalingen onbetaald verlof als recht en als gunst</i>	123
HOOFDSTUK XI. LOOPBAANONDERBREKING - OVERGANGSMAATREGELEN.....	125
HOOFDSTUK XII. VLAAMS ZORGKREDIET	126
<i>Afdeling I. Voorwaarden en modaliteiten</i>	126
<i>Afdeling II. Onderbrekingsuitkeringen</i>	127
HOOFDSTUK XIII. DE FEDERALE THEMATISCHE VERLOVEN VAN LOOPBAANONDERBREKING	128
<i>Afdeling I. Palliatief verlof</i>	128
<i>Afdeling II. Ouderschapsverlof</i>	129
<i>Afdeling III. Medische bijstand</i>	132
HOOFDSTUK XIV. POLITIEK VERLOF	136
HOOFDSTUK XV. HET VAKBONDSVERLOF	140
HOOFDSTUK XVI. DE DIENSTVRIJSTELLINGEN	142
HOOFDSTUK XVII. ARBEIDSDUURVERMINDERING IN HET KADER VAN DE EINDELOOPBAANPROBLEMATIEK.....	144
<i>Afdeling I. Vrijstelling van arbeidsprestaties</i>	144
<i>Afdeling II. Toepassingsmodaliteiten</i>	149
<i>Afdeling III. Bijkomend verlof voor personeelsleden van minstens 52 jaar die niet genieten van de maatregelen inzake eindloopbaan</i>	150
TITEL X. SLOTBEPALINGEN	151
HOOFDSTUK I. OVERGANGSBEPALINGEN	151
<i>Afdeling I. Geldelijke waarborgen</i>	151
<i>Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes</i>	151
<i>Afdeling III. Overgangsbepalingen met betrekking tot de jaarlijkse vakantiedagen en de feestdagen</i>	152
HOOFDSTUK II. OPHEFFINGSBEPALINGEN EN INWERKINGTREDINGSBEPALINGEN	154
<i>Afdeling I. Opheffingsbepalingen</i>	154
<i>Afdeling II. Inwerkingtredingsbepalingen</i>	154
BIJLAGE I.....	155
<i>LIJST VAN ALLE BETREKKINGEN BIJ DE WELZIJNSVERENIGING</i>	155
BIJLAGE II.....	157

<i>DIPLOMAVOORWAARDEN</i>	157
BIJLAGE III	158
<i>OVERZICHT VAN DE VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN, DE ADMINISTRATIEVE TOESTAND EN DE GELDELIJKE EN ADMINISTRATIEVE GEVOLGEN</i>	158
BIJLAGE V	163
<i>SELECTIEPROGRAMMA'S</i>	163
<i>SELECTIECOMMISSIES</i>	165

Titel I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Afdeling I. Toepassingsgebied

Artikel 1

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op de personeelsleden van de Welzijnsvereniging Sint-Gillis-Waas.

We baseren ons op artikel 488 van het Decreet Lokaal Bestuur om af te wijken van de rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel.

Afdeling II. Algemene bepalingen

Artikel 2

Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

- Het decreet lokaal bestuur, hier afgekort als DLB: decreet van 15 februari 2018
- de raad: de raad van bestuur
- de aanstellende overheid: de raad van bestuur. De raad van bestuur kan zijn bevoegdheden delegeren aan de algemeen directeur of het directiecomité als dit voorzien wordt in de statuten, het huishoudelijke reglement of in een apart delegatiebesluit.
- het uitvoerend orgaan van het bestuur: de raad van bestuur
- het hoofd van het personeel: de algemeen directeur
- het bestuur: de raad van bestuur
- het personeelslid: zowel het statutaire personeelslid als het contractuele personeelslid
- het statutaire personeelslid: elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast aangesteld is in statutair dienstverband, evenals het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;
- 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;
- het vast aangestelde statutaire (vastbenoemd) personeelslid: het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband, ook genoemd 'in vast verband benoemd' in afdeling 2 van het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;

- het contractuele personeelslid: elk personeelslid dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
- graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie;
- niveau: het geheel van graden in de hiërarchie waarvoor eenzelfde onderwijspeil vereist is;
- functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;
- competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie;
- voltijds en volledige prestaties: betrekking hebbend op een prestatie van achtendertig uur per week;
- toelage: een geldelijk voordeel dat het personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;
- vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;
- sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die aan de personeelsleden worden toegekend;
- 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 spilindex- cijfer 138,01;
- overloon: toeslag boven het gewone loon;
- nachtprestaties: de prestaties die geleverd worden tussen 22 uur en 6 uur.
- prestaties op zaterdagen en zondagen: de prestaties die geleverd worden op zaterdagen en zondagen tussen 0 uur en 24 uur;
- prestaties op feestdagen: de prestaties die geleverd worden op de vastgestelde feestdagen tussen 0 en 24 uur.

Titel II. De personeelsformatie

Artikel 3

De personeelsformatie vermeldt per graad het aantal betrekkingen. Dat aantal wordt uitgedrukt in voltijdse equivalenten.

Artikel 4

§1 De personeelsformatie geeft, in voorkomend geval, het onderscheid weer tussen de statutaire betrekkingen enerzijds en de contractuele betrekkingen, ingesteld met toepassing van artikel 184 §1 van het Decreet Lokaal Bestuur.

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

§2 De personeelsformatie bevat, in voorkomend geval, de bezette statutaire betrekkingen die overtalig zijn of die het voorwerp zijn van een andere rangindeling binnen de personeelsformatie.

Artikel 5

De graden worden ingedeeld in vijf niveaus. De niveaus stemmen, met uitzondering van de niveaus D en E, overeen met een diplomavereiste van een bepaald onderwijsniveau die bij aanwerving wordt vereist.

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

- niveau A: ofwel een masterdiploma, ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs;
- niveau B: ofwel een bachelordiploma, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs;
- niveau C: een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs;
- niveau D: geen diplomavereiste;
- niveau E: geen diplomavereiste.

Artikel 6

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

De rangen per niveau zijn:

in niveau A:

- voor de basisgraad: rang Av;
- voor de hogere graden, in opklimmende volgorde: rang Ax en rang Ay;

in niveau B:

- voor de basisgraad: rang Bv;
- voor de hogere graad: rang Bx;
- voor de hogere graad van directeur woonzorgcentrum Bz;

in niveau C:

- voor de basisgraad: rang Cv;
- voor de hogere graad: rang Cx;

in niveau D:

- voor de basisgraad: rang Dv;
- voor de hogere graad: rang Dx;

in niveau E:

- de basisgraad: rang Ev.

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

Er kunnen geen andere rangen worden ingedeeld.

Titel III. De loopbaan

Hoofdstuk I. De procedures voor de vervulling van de betrekkingen

Artikel 7

§1 Met behoud van de toepassing van de specifieke regels per procedure, wordt een vacante betrekking, ongeacht haar rangindeling, vervuld op een van de volgende manieren:

- door een aanwervingsprocedure;
- door een bevorderingsprocedure;
- door de procedure van interne personeelsmobiliteit;
- door een combinatie van hogervermelde procedures.

De aanstellende overheid geeft voorkeur aan de procedure van interne personeelsmobiliteit.

Bij de aanwervingsprocedure worden tegelijk personen extern aan het de Welzijnsvereniging en personen in dienst van de eigen organisatie uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking.

Bij de bevorderingsprocedure en bij de procedure van interne personeelsmobiliteit worden alleen personeelsleden in dienst de Welzijnsvereniging uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking.

§2 De aanstellende overheid beslist dat een vacante betrekking wordt open verklaard. De aanstellende overheid bepaalt bij de openverklaring van de betrekking volgens welke procedure of procedures ze wordt vervuld.

Hoofdstuk II. De aanwerving

Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden

Artikel 8

Om toegang te hebben tot een functie bij de Welzijnsvereniging, moeten de kandidaten:

- een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
Het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister dat maximaal drie maanden oud is. Als daarop ongunstige vermeldingen voorkomen, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen die hij samen met het uittreksel aan het bestuur bezorgt. De aanstellende overheid oordeelt over de inhoud van het uittreksel en neemt de opmerkingen van de sollicitant in overweging. Bij de beoordeling houdt de aanstellende overheid rekening met het dienstbelang, de waardigheid van de desbetreffende openbare functie en de aard van de te begeven betrekking.
- de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- voldoen aan de nationaliteitsvereiste;
 - voor een statutaire functie:
 - a) Belg zijn als de uit te oefenen functie een rechtstreeks of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhoudt of werkzaamheden omvat die strekken tot de vrijwaring van de belangen van het bestuur. Dit gaat om volgende functies: algemeen directeur.
 - b) voor de andere functies Belg zijn of burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte, de Europese Unie of van de Zwitserse Bondstaat;
 - voor een contractuele functie:
 - a) Belg zijn als de uit te oefenen functie een rechtstreeks of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhoudt of werkzaamheden omvat die strekken tot de vrijwaring van de belangen van het bestuur. Dit gaat om volgende functies: algemeen directeur.
 - b) functies waarvoor de Belgische nationaliteit niet is vereist, zijn toegankelijk voor kandidaten die tot het wettige verblijf in België zijn toegelaten en die wettelijk tot de Belgische arbeidsmarkt zijn toegelaten.
- medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Voor bepaalde functies moet de medische geschiktheid vooraf vastgesteld en dit op grond van artikel 26,1° van het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht.

Artikel 9

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

- voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- slagen voor de selectieprocedure.

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

In afwijking van artikel 9 §1, 2°, zijn kandidaten die al geslaagd zijn voor gelijkwaardige selectieproeven voor een functie bij het bestuur in dezelfde graad als de vacante functie, gedeeltelijk vrijgesteld van deelname aan de selectieproeven op volgende voorwaarden:

- de selectieproeven waarin de kandidaat slaagde, zijn op het ogenblik van het afsluiten van de kandidaturen maximaal drie jaar oud (vanaf datum proces-verbaal van het selectiegedeelte);
- de kandidaat dient zich uitdrukkelijk op deze vrijstelling te beroepen.

De vrijstelling kan niet ingeroepen worden voor het mondelinge selectiegedeelte.

Voor de nieuwe selectie gelden in dat geval de resultaten die de kandidaat behaalde voor de eerder afgelegde overeenstemmende proeven.

De kandidaat vraagt de vrijstelling aan. De personeelsdienst brengt de kandidaat op de hoogte van de mogelijkheid tot vrijstelling en de manier waarop ze die moeten aanvragen. De aanstellende overheid beslist over de vrijstelling en deelt ze schriftelijk mee aan de kandidaat en aan de selectiecommissie.

Artikel 10

Naast het beantwoorden aan de voorwaarden in artikel 9, moeten de kandidaten ook:

- voor de functies in de basisgraden van niveau A, B en C:
 - voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is;
- voor de functies in de hogere rangen van niveau A, B en C:
 - voldoen aan de diplomavereiste

Een lijst van alle betrekkingen met graadbenamingen wordt opgenomen in bijlage I van deze rechtspositieregeling.

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

Alleen de erkende diploma's of getuigschriften op die lijst komen bij aanwerving in aanmerking.

*deze lijst vervangt bijlage II

Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden

Artikel 11

De specifieke aanwervingsvoorwaarden worden opgesomd in bijlage IV van deze rechtspositieregeling.

Artikel 12

In afwijking van artikel 10 §3 kunnen kandidaten die niet voldoen aan de diplomavereiste die als aanwervingsvoorwaarde geldt voor de functies van niveau A, B en C, in aanmerking komen voor aanwerving. Die afwijking van de diplomavereiste is uitzonderlijk en op grond van vooraf vastgestelde, objectieve criteria, mogelijk als de functie noch op basis van de functiebeschrijving, noch krachtens een reglementering van de hogere overheid een diploma vergt.

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

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

In voorkomend geval beslist de aanstellende overheid voor de vacantverklaring van de functie of kandidaten die niet aan de diplomavereiste beantwoorden, in aanmerking komen voor aanwerving.

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

De kandidaat die een attest of getuigschrift voorlegt waaruit blijkt dat hij voor dezelfde of voor een vergelijkbare functie bij dezelfde of bij een andere overheid al eerder geslaagd is voor een niveau- of capaciteitstest als vermeld in het tweede lid, behoudt het gunstige resultaat daarvan en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan een niveau- of capaciteitstest voor onbepaalde duur.

Afdeling III. De aanwervingsprocedure

Artikel 13

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

De vacatures worden ten minste in één persorgaan of tijdschrift bekendgemaakt. Daarnaast worden de vacatures intern in de organisatie bekendgemaakt via aankondigingsborden. De vacatures worden tevens gepubliceerd op de VDAB- en gemeentelijke website.

§2 De aanstellende overheid kiest de wijze van externe bekendmaking uit de volgende mogelijkheden, rekening houdend met de minimale regel van artikel 13 §1, tweede lid, en met de aard van de vacature:

- nationaal verschijnende kranten of weekbladen;
- regionaal verschijnende kranten of weekbladen;
- gespecialiseerde tijdschriften van beroepsgroepen of beroepsorganisaties;
- zelf geproduceerde media (affiches, folders);
- de plaatselijke radio of een regionale televisiezender.
- doelgroepgerichte website.

Bij de keuze van het gepaste bekendmakingskanaal of –kanalen houdt de aanstellende overheid rekening met de doeltreffendheid voor de vacante functie.

De inhoud van het vacaturebericht voor het bekendmakingskanaal wordt door de aanstellende overheid vastgesteld en bevat op zijn minst de meest relevante informatie (functiebenaming, salarisschaal, aanwervingsvoorwaarden, wijze waarop kandidaturen worden ingediend, de uiterste datum voor indiening van de kandidaturen en een intern contactpunt).

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

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

Artikel 14

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

De datum van de verzending van de kandidatuur (hetzij via post of via een elektronisch formulier) wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. De datum van de poststempel of van het mailbericht geldt als datum van verzending. Ook de datum van ondertekening van ontvangst, meegedeeld het ontvangstbewijs, geldt als datum van indiening van de kandidatuur.

Elke kandidaat ontvangt na zijn kandidatuurstelling een ontvangstmelding.

Als er minder dan drie kandidaturen zijn bij het afsluiten van de kandidatuurstelling kan de aanstellende overheid opteren om een nieuwe oproep te doen om zo het aantal potentiële kandidaten te verhogen. Deze bepaling wordt opgenomen in de ontvangstmelding. Ook bij deze nieuwe oproep gelden dezelfde publicatietermijnen. Deze tweede oproep kan in dezelfde media gebeuren, in een aantal van de gestelde media of in nieuwe media.

Artikel 15

Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

Artikel 16

§1 Tenzij anders bepaald, moeten de kandidaten voor de deelname aan de selectieprocedure voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de algemene aanwervingsvoorwaarden, de selectie uitgezonderd.

Ze leveren het bewijs daartoe uiterlijk op de datum van de start van de selectie met uitzondering van de voorwaarde omtrent diplomavereiste wat is vastgesteld in §2 en §3.

§2 De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de diplomavereiste uiterlijk op de uiterste inschrijvingsdatum van de kandidatuurstelling, tenzij anders bepaald door de aanstellende overheid.

Een gewone kopie van het diploma volstaat als bewijsstuk voor deelname aan de selectieprocedure.

De aanstellende overheid beslist over de geldigheid van de voorgelegde diploma's.

De kandidaten die niet aan de diplomavereiste voldoen worden definitief uitgesloten van de selectieprocedure. Zij worden schriftelijk op de hoogte gebracht van deze beslissing voor de start van de selectieprocedure.

§3 In afwijking van artikel 16 §1 worden laatstejaarsscholieren of studenten toegelaten tot de selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en een verklaring dat ze binnen een termijn van maximum vijf maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma. Ze leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de datum van hun aanstelling bij de Welzijnsvereniging.

§4 In afwijking van artikel 16 §2 worden kandidaten die aan alle aanwervingsvoorwaarden voldoen behalve aan de voorwaarde van een aanvullende opleiding tot de selectieprocedure toegelaten, als de aanwervingsvoorwaarden bepalen dat ze het attest of getuigschrift van de aanvullende opleiding binnen een vooropgestelde termijn moeten behalen.

Hoofdstuk III. De selectieprocedure

Afdeling I. Algemene regels voor de selecties

Artikel 17

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

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

Artikel 18

§1 De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie.

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

- de selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen;
- elke selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden;
- ten minste een derde van de leden zijn deskundigen die extern zijn aan het eigen bestuur. Vanaf niveau A bestaat de selectiecommissie ten minste 2/3^{de} externe deskundigen;
- de selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht;
- de leden van de algemene vergadering en de raad van bestuur kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor de Welzijnsvereniging; zij kunnen, evenals de representatieve vakorganisaties wel als waarnemer tijdens de selectieproeven aanwezig zijn; zij mogen niet aanwezig zijn bij het kiezen van de vragen en het delibereren over de uitslag van de proeven algemeen directeur die met toepassing van artikel 78 van het DLB de bevoegdheid van de aanstellende overheid heeft, mag eveneens geen deel uitmaken van een selectiecommissie;
- bij afloop van de selectieactiviteiten beraadslaat de selectiecommissie voltallig over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten.

§2 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.

De leden van de selectiecommissie uit de openbare sector moeten behoren tot:

- niveau C, B of A of gelijkgesteld of decretale graden voor de betrekkingen van E tot C;
- niveau B, A of gelijkgesteld of decretale graden voor de betrekkingen van niveau B of A.

§3 Psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests worden afgenomen door een erkend selectiebureau of door een persoon die daartoe bevoegd is en erkend is overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 10 december 2010 met betrekking tot de private arbeidsmarktbemiddeling (en latere wijzigingen) en het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2010 tot uitvoering van het hoger vermeld decreet.

Artikel 19

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

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

Wanneer een lid van de selectiecommissie en een kandidaat onder hetzelfde dak wonen of bij familieverwantschap tot in de tweede graad tussen een lid van de selectiecommissie en een kandidaat, worden de passende maatregelen getroffen om de onpartijdigheid van de selectieprocedure te garanderen.

Artikel 20

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 raad van bestuur aangewezen.

Artikel 21

De selectieprocedures toetsen de bekwaamheid of geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een opsomming van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten. De aanstellende overheid kiest een kandidaat uit de lijst van de geslaagde of de geschikt bevonden kandidaten en motiveert uitdrukkelijk haar keuze.

Artikel 22

De algemene regels voor de selectietechnieken zijn:

- voor functies van niveau A/B/C bevat elke selectie ten minste twee selectietechnieken;
- voor functies van niveau D en E bevat de selectie altijd een praktische proef afgestemd op de functie;
- voor lijnfuncties van niveau A en B bevat de selectie altijd een psychotechnische proef in verband met de management- en leiderschapscapaciteiten op het niveau van de functie.

Afdeling II. Het verloop van de selectie

Artikel 23

De raad van bestuur stelt de concrete selectieprocedure vast voor de aanvang ervan en zorgt voor de organisatie van de selecties.

Artikel 24

§1 Binnen de grenzen van de algemene bepalingen in afdeling I, bepaalt de aanstellende overheid:

- de selectiecriteria. Aan de hand van de functieomschrijving wordt vastgesteld welke competenties zullen worden getoetst;
- de keuze van de selectietechniek(en). Bij een te groot aantal kandidaten kan geopteerd worden voor de organisatie van een betrouwbare preselectieproef;
- het verloop van de selectie, met inbegrip van de timing;
- het minimale resultaat om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de selectieprocedure en, in voorkomend geval, het minimale resultaat om toegelaten te worden tot een volgende stap in de selectieprocedure.

Tenzij anders bepaald moeten de kandidaten om als geslaagd te worden beschouwd, voor elk selectiegedeelte zestig procent van de punten behalen; indien een examengedeelte meer dan één proef omvat, moeten zij bovendien vijftig procent van de punten behalen op elk van die proeven. Op het psychotechnische gedeelte of het assessment gedeelte staan geen punten.

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

Voor de toepassing van artikel 12, 3° behelst de selectieprocedure, naast één of meer functiegerichte competentietests, ook een niveau- of capaciteitstest, die onderzoekt of de kandidaten in staat zijn te functioneren op het niveau waarin de functie is gesitueerd. De kandidaten moeten zowel voor de niveau- of capaciteitstest als voor de functiegerichte competentietest(s) slagen.

Artikel 25

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

De kandidaten worden ten minste veertien kalenderdagen op voorhand geïnformeerd over de plaats waar en dag en uur waarop de eerste selectieproef wordt afgenomen. Die mededeling gebeurt met behulp van brief of e-mail, volgens de keuze van het communicatiemiddel die de kandidaat vooraf heeft meegedeeld.

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

Artikel 26

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 27

De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Kandidaten hebben op hun verzoek toegang tot de selectieresultaten (het verslag) in overeenstemming met de bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.

Afdeling III. Wervingsreserves

Artikel 28

§1 Na elke selectie kan er een wervingsreserve voor de betreffende functie of graad worden aangelegd voor een duur van minimum 6 maanden en maximum 2 jaar.

De geldigheidsduur is verlengbaar voor zover de maximale geldigheidsduur van de wervingsreserve de termijn van vijf jaar niet overschrijdt.

De duur van de wervingsreserve vangt aan vanaf de eerste dag van de maand volgend op de datum van de vaststelling van de wervingsreserve.

De aanstellende overheid beslist bij de openverklaring van een betrekking of een wervingsreserve wordt aangelegd en bepaalt de geldigheidsduur ervan.

§2 Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen, in alfabetische volgorde met vermelding van de behaalde punten.

Kandidaten aangesteld voor (on)bepaalde duur komen tijdens de duur van de wervingsreserve opnieuw op de lijst na hun tewerkstelling op voorwaarde dat zij een gunstige evaluatie hebben bekomen.

Artikel 29

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

Alle geslaagde kandidaten worden geraadpleegd om de vacature te vervullen. Onder de kandidaten die binnen de vooraf vastgestelde termijn te kennen geven dat ze de betrekking

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

Artikel 30

Een geraadpleegde kandidaat kan tweemaal een aangeboden betrekking weigeren zonder zijn plaats in de wervingsreserve te verliezen, op voorwaarde dat hij zijn kandidatuur naar aanleiding van de weigering binnen de vastgestelde termijn bevestigt.

Bij een derde weigering van een aangeboden betrekking wordt de kandidaat automatisch in de wervingsreserve geschrapt. Hij wordt daarvan op de hoogte gebracht.

Een aangeboden contractuele betrekking kan steeds worden geweigerd zonder dat de geraadpleegde kandidaat zijn plaats in de wervingsreserve verliest.

Afdeling IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen directeur

Artikel 31

De raad van bestuur stelt de functiebeschrijving vast voor de functie van algemeen directeur.

Artikel 32

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

Artikel 33

De selectie voor de aanwerving in de functie algemeen directeur wordt vastgesteld in overeenstemming met de bepalingen van artikel 17 tot en met artikel 21 en artikel 24 §1 .

De selectie voor de aanwerving in de functie van algemeen directeur wordt uitbesteed aan een erkend extern selectiebureau.

Artikel 34

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

Hoofdstuk IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld werden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid en in sommige tijdelijke betrekkingen

Artikel 35

De raad van bestuur bepaalt de specifieke bepalingen die kunnen worden vastgelegd voor de aanwervings- en selectieprocedure voor bepaalde soorten contractuele betrekkingen.

Volgende betrekkingen komen hiervoor in aanmerking:

- de tijdelijke contractuele vervanging van afwezige personeelsleden;
- de tijdelijke contractuele betrekkingen, al dan niet ter uitvoering van een werkgelegenheidsmaatregel van de hogere overheid, met een tewerkstellingsduur van maximaal één of twee jaar.

De selectieprocedure omvat minstens een interview of een test die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de Welzijnsvereniging van de kandidaten peilt.

Voor de selectieprocedure van deze betrekkingen kan afgeweken worden van de termijnen vastgesteld in artikel 14 en artikel 25. Daarnaast dient geen rekening gehouden te worden met de verhouding tussen interne en externe deskundigen in de selectiecommissie zoals bepaald in artikel 18 §1.

raad van bestuur is zich ervan bewust dat deze keuze gevolgen heeft voor de loopbaanmogelijkheden van de betrokkenen (geen bevordering, geen interne mobiliteit).

Hoofdstuk V. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

Artikel 36

Ten minste 2% van het totale aantal betrekkingen binnen het bestuur wordt vervuld door personen met een arbeidshandicap die aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

- ze zijn ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, voorheen het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;
- ze zijn erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als personen met een handicap;
- ze komen in aanmerking voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of voor een integratietegemoetkoming, die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap;
- ze zijn in het bezit zijn 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;
- 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 of zijn rechtsoptvolger de Administratieve Gezondheidsdienst in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;
- ze hebben hun hoogste getuigschrift of diploma behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

Artikel 37

Het uitvoerend orgaan van het bestuur of, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, het hoofd van het personeel bepaalt het aantal voltijdse equivalenten in overeenstemming met het percentage, vermeld in artikel 36.

De raad van bestuur kan bepalen dat functies gereserveerd worden voor personen met een arbeidshandicap om het vastgestelde aantal te bereiken.

De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingvoorwaarden bepaald in artikel 8, artikel 9 en artikel 10 evenals aan de eventuele specifieke voorwaarden.

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

Hoofdstuk VI. De indiensttreding

Artikel 38

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

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

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

Artikel 39

In overeenstemming met artikel 163 van het DLB legt de algemeen directeur voor hij of zij zijn of haar functie opneemt tijdens vergadering van de de raad van bestuur de volgende eed af in handen van de voorzitter: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen."

Artikel 40

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

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

Afdeling I. Algemene bepalingen en toepassingsgebied

Artikel 41

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

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

De aanstellende overheid kan een collega-personeelslid aanduiden als coach die het aangestelde personeelslid op proef begeleidt tijdens de proeftijd.

De taken van de coach worden afgesproken en zijn in overeenstemming met het onthaalbeleid.

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

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

Artikel 42

Hoofdstuk VII 'De proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband' is alleen van toepassing op de statutaire aanstellingen.

De aanstellende overheid zal voor de duur en de evaluatie van de proeftijd, de begeleiding en vorming tijdens de proeftijd een zeker parallellisme nastreven tussen de statutaire personeelsleden en de contractuele personeelsleden voor zover dat verenigbaar is met de wet op de arbeidsovereenkomsten. Zo zal de proeftijd van de contractuele personeelsleden worden geëvalueerd volgens de bepalingen van artikel 46 tot en met artikel 48 van deze rechtspositieregeling.

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

Artikel 43

§1 De duur van de proeftijd voor een statutair personeelslid is als volgt:

- 1° voor de functies van niveau E en D: 3 maanden;
- 2° voor de functies van niveau C: 6 maanden;
- 3° voor de functies van niveau B en A: 12 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, feestdagen, omstandigheidsverlof en voor deelname aan vormingsactiviteiten.

De proeftijd wordt verlengd als het totale aantal afwezigheden, met uitzondering van die vermeld in artikel 43 §2, punt 2°, meer is dan:

- 1° vijftientig werkdagen voor een proeftijd van twaalf maanden;
- 2° vijftien werkdagen voor een proeftijd van zes maanden;
- 3° tien werkdagen voor een proeftijd van drie maanden.

§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 die akte te behalen.

Artikel 44

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 45

Het personeelslid met het oog op een statutaire aanstelling wordt geëvalueerd door twee leidinggevenden, waaronder ook de rechtstreekse leidinggevende.

Artikel 46

§1 Tijdens het verloop van de proeftijd krijgt het statutaire personeelslid op proef feedback over zijn manier van functioneren in de vorm van een functioneringsgesprek, en ten laatste tegen dat de termijn van de proefperiode voor twee derden is verlopen.

In het tussentijds functioneringsgesprek 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.

§2 De eindevaluatie van de proeftijd vindt in elk geval plaats 2 weken voor de afloop van de proeftijd.

Voor contractuele arbeiders is dit één dag voor het einde van de proeftijd.

Artikel 47

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

Artikel 48

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

§2 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 156.

De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

§3 Het eventuele ontslag van het contractuele personeelslid op proef na ongunstige proeftijd, wordt door de aanstellende overheid gegeven in overeenstemming met de voorschriften van de Arbeidsovereenkomstenwet of, in voorkomend geval, andere, specifieke wettelijke voorschriften voor het ontslag.

Artikel 49

§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 duur van de proeftijd.

Het statutaire personeelslid op proef wordt 2 weken 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 156.

Artikel 50

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

Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband

Artikel 51

Het personeelslid met het oog op een statutaire aanstelling wordt vast aangesteld in statutair verband, op voorwaarde dat het:

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

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

Hoofdstuk VIII. De evaluatie tijdens de loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 52

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

De personeelsleden zijn tijdens hun loopbaan onderworpen aan evaluatie.

Contractuele personeelsleden met een tewerkstellingsduur van minder dan twee jaar worden niet aan een periodieke evaluatie onderworpen.

Artikel 53

De personeelsleden de Welzijnsvereniging worden geëvalueerd op ambtelijk niveau (DLB, artikel 194).

Onverminderd de regeling van de gevolgen van de evaluatie in afdeling IV, onderafdeling II, neemt de de algemeen directeur naar aanleiding van de evaluatie in voorkomend geval de passende maatregelen met het oog op het verbeteren van de wijze waarop het betrokken personeelslid functioneert (DLB, artikel 194).

Artikel 54

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

Artikel 55

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

Artikel 56

§1 Het personeelslid krijgt tussentijds feedback over zijn manier van functioneren.

De feedback neemt de vorm aan van een functioneringsgesprek met het personeelslid. Onder functioneringsgesprek wordt verstaan: een tweegesprek op gelijkwaardig niveau 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 zijn leidinggevende brengen te bespreken punten aan.

Het functioneringsgesprek vindt plaats op vraag van het personeelslid of van zijn leidinggevende en vindt sowieso plaats wanneer de evaluatieperiode voor de helft is verstreken. Als feiten of gedragingen van het personeelslid die een negatieve weerslag

kunnen hebben op de evaluatie daar aanleiding toe geven, nodigt de leidinggevende het personeelslid in elk geval uit voor een functioneringsgesprek.

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

§2 Concrete feiten en gedragingen die een uitgesproken negatieve weerslag kunnen hebben op de evaluatie van een personeelslid geven aanleiding tot een nota die aan het personeelslid wordt voorgelegd en die toegevoegd wordt aan zijn evaluatiedossier. Het personeelslid ontvangt hiervan een kopie en kan binnen een termijn van 10 kalenderdagen zijn opmerkingen formuleren.

Afdeling II. De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria

Artikel 57

Het personeelslid dat aan de periodieke evaluatie onderworpen is, wordt tweejaarlijks geëvalueerd.

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

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. Het personeelslid behoudt tot dan het resultaat van de vorige evaluatieperiode.

Artikel 58

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

De eerste evaluatieperiode van deze rechtspositieregeling start op 1 juli 2019 en eindigt op 30 juni 2021. De volgende evaluatieperiodes lopen telkens van -1 juli van het jaar x tot 30 juni van het jaar x + 2.

Personeelsleden die in de loop van het jaar in dienst treden zullen op het einde van de evaluatieperiode aan een evaluatie worden onderworpen indien zij tijdens die evaluatieperiode ten minste zes maanden prestaties hebben verricht.

Artikel 59

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

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 60

§1 Het personeelslid wordt in principe geëvalueerd door twee leidinggevenden waaronder ook de rechtstreeks leidinggevende.

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

De **algemeen directeur** kan beslissen slechts één evaluator aan te duiden omwille van volgende redenen:

- de hiërarchische positie van het personeelslid;
- de beperkte omvang van de personeelsbezetting;
- de specifieke structuur van de dienst.

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

Artikel 61

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

De eerste evaluator stelt zijn bevindingen met vermelding van het evaluatieresultaat vast in een evaluatieverslag, als vermeld in artikel 54.

Alvorens het evaluatiegesprek aan te vangen dient de eerste evaluator zijn bevindingen en zijn evaluatieresultaat met de tweede evaluator te overleggen. Ook als er tijdens de evaluatie elementen naar voor komen die de resultaten beïnvloeden is er een nieuw overleg tussen de beide evaluatoren nodig.

De eerste en de 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.

§2 Het personeelslid ontvangt het evaluatieverslag en ondertekent het voor kennisneming. Het personeelslid krijgt tien kalenderdagen de tijd om in het evaluatieverslag opmerkingen bij zijn evaluatie te formuleren. Het personeelslid bezorgt het evaluatieverslag terug aan de evaluator.

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

Als het personeelslid weigert om dit evaluatieverslag voor kennisneming te ondertekenen, wordt het evaluatieverslag aangetekend opgestuurd.

§3 Het personeelslid ontvangt uiterlijk 4 maanden na het einde van de evaluatieperiode een kopie van zijn definitief evaluatieverslag. Het evaluatieverslag en het evaluatieresultaat van het personeelslid wordt opgenomen in het individuele personeelsdossier.

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

Afdeling IV. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Onderafdeling I. De evaluatieresultaten

Artikel 62

Aan gunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel:

- Goed
- uitstekend

Aan ongunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel:

- onvoldoende
- geheel onvoldoende

Onderafdeling II. De gevolgen van de evaluatie

Artikel 63

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

Bij een evaluatieresultaat aan de 'ongunstige zijde' wordt een tussentijdse evaluatie uitgevoerd na een termijn van één jaar die volgt op de kennisgeving van het ongunstige evaluatieresultaat aan het personeelslid.

Artikel 64

Het personeelslid met een evaluatieresultaat 'goed' of 'uitstekend' dat de vereiste schaalanciënniteit heeft, krijgt de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan.

Het personeelslid met een evaluatieresultaat dat 'onvoldoende' is, krijgt een vertraging van zijn functionele loopbaan, waarbij zijn schaalanciënniteit voor de duur van één jaar geblokkeerd wordt.

Het personeelslid met een evaluatieresultaat dat 'geheel onvoldoende' is, krijgt een vertraging van zijn functionele loopbaan en geldelijke loopbaan, waarbij zijn schaal- en geldelijke anciënniteit voor de duur van één jaar geblokkeerd wordt.

In beide gevallen wordt op dat ogenblik door het diensthoofd, na samenspraak met de algemeen directeur, een begeleidingstraject opgestart.

Het personeelslid met een evaluatieresultaat 'onvoldoende' of 'geheel onvoldoende' 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.

Het personeelslid met een evaluatieresultaat 'onvoldoende' of 'geheel onvoldoende' krijgt in afwijking van het derde lid na een periode van twaalf maanden die volgt op de kennisgeving aan het personeelslid van het ongunstig evaluatieresultaat een bijkomende tussentijdse evaluatie.

Het personeelslid krijgt de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan als het een gunstig evaluatieresultaat behaalt voor de tussentijdse evaluatie.

Het personeelslid dat voor de evaluaties (inclusief de in het vorige lid bedoelde tussentijdse evaluatie) opeenvolgend twee keer een evaluatieresultaat krijgt dat 'onvoldoende' is, wordt ontslagen wegens beroepsongeschiktheid.

Indien er geen begeleidingstraject, zoals bedoeld in het tweede lid, werd opgestart kan er niet tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid worden overgegaan.

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is alleen mogelijk als na de passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren, vermeld in artikel 194 van het DLB en artikel 53 van deze rechtspositieregeling, uit de in het vierde lid bedoelde tussentijdse evaluatie manifest blijkt dat het personeelslid nog steeds niet voldoet.

Artikel 65

De algemeen directeur beslist over de toepassing van de gevolgen, met uitzondering van het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Hij baseert zijn beslissing in de vorm van een secretarisbesluit op de regels van het evaluatiesysteem en op het voorstel van de evaluatoren.

De algemeen directeur formuleert zelf het gewenste gevolg voor de personeelsleden van wie hijzelf de evaluator is en baseert zijn beslissing daarop.

De beslissing van de algemeen directeur wordt schriftelijk aan het personeelslid overgemaakt binnen de dertig dagen na het secretarisbesluit.

Ook de evaluator wordt schriftelijk binnen deze termijn op de hoogte gebracht van het secretarisbesluit.

De algemeen directeur formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie, vermeld in artikel 64.

Het personeelslid en zijn evaluator worden daarvan op de hoogte gebracht binnen een periode van dertig dagen na de datum van het secretarisbesluit.

De aanstellende overheid beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Ze hoort het personeelslid vooraf. Het ontslag van het vast aangestelde statutaire personeelslid verloopt volgens de regels vermeld in artikel 156.

Afdeling V. Het beroep tegen de evaluatie

Onderafdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 66

Het personeelslid kan beroep aantekenen tegen de evaluatie met het evaluatieresultaat 'onvoldoende' of 'geheel onvoldoende' of tegen het evaluatieresultaat 'goed' als het personeelslid het resultaat niet positief genoeg vindt.

Artikel 67

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

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

Het beroep wordt schriftelijk ingediend. Het personeelslid krijgt een gedateerde ontvangstbewijs van zijn beroep binnen de 5 kalenderdagen.

Onderafdeling II. Samenstelling van de beroepsinstantie

Artikel 68

§1 Voor elke behandeling van een beroep bestaat de beroepsinstantie minimaal uit drie leden. Leden van de algemene vergadering, de raad van bestuur, de algemeen directeur 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.

Indien een lid van de beroepsinstantie en een personeelslid onder hetzelfde dak wonen of bij familieverwantschap tot in de tweede graad tussen een lid van de beroepsinstantie en een personeelslid, wordt dat lid uit de beroepsinstantie geweerd.

De leden van de beroepsinstantie respecteren de volgende gedragsregels en wettelijke voorschriften bij de beroepsprocedures:

- onafhankelijkheid;
- onpartijdigheid;
- non-discriminatie op grond van zogenaamd ras of huidskleur, nationaliteit of etnische achtergrond, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, gezondheidstoestand, voorkomen, handicap, geloof of levensbeschouwing, burgerlijke staat, politieke overtuiging, zoals bepaald in de non-discriminatiewetgeving;
- respect voor de vertrouwelijkheid van de gegevens van de personeelsleden en voor hun private levenssfeer;
- geheimhouding van evaluatiedossier;
- verbod op belangenvermenging.

§2 Onverminderd het minimumaantal leden vastgesteld in artikel 68 §1, eerste lid, bestaat de beroepsinstantie verder uit:

- ten minste één lid uit het directiecomité, met uitzondering van de algemeen directeur en het diensthoofd van het betrokken personeelslid;
- ten minste twee externe deskundigen;
- een secretaris-notulist die niet deelneemt aan de besprekingen en aan de beoordeling van het beroep.

Onder externe deskundige wordt in dat geval verstaan:

- externe consultants gespecialiseerd in coaching en evaluatie, als vermeld in artikel 194 van het DLB.
- personeelsleden van de gemeente of het OCMW in een decretale graad of van niveau A of B, met expertise in personeelsevaluatie.

De beroepsinstantie wijst in haar midden een voorzitter aan.

De raad van bestuur duidt nominatief de leden van de beroepscommissie aan.

Onderafdeling III. De werking van de beroepsinstantie

Artikel 69

De beroepsinstantie moet voltallig zijn voor de behandeling van een beroep. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort de evaluator en het personeelslid.

Artikel 70

De hoorzitting vindt plaats binnen de dertig kalenderdagen na de datum vermeld op het ontvangstbewijs.

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 71

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

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

§2 Het gemotiveerd advies wordt schriftelijk aan de algemeen directeur bezorgd binnen een termijn van uiterlijk vijfenveertig kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ontvangstmmededeling van het hoger beroep aan de klager (artikel 67, derde lid). De algemeen directeur tekent het advies voor ontvangst.

Onderafdeling IV. Beslissing in beroep van de algemeen directeur

Artikel 72

Binnen een termijn van tien kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het gemotiveerd advies beslist de algemeen directeur over de bevestiging of de aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat en deelt hij zijn gemotiveerde beslissing mee aan het personeelslid, aan de voorzitter van de beroepsinstantie en aan de 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.

De algemeen directeur kan geen beslissing nemen over de toekenning van een negatief gevolg van de evaluatie, vermeld in artikel 65, voor het beroep tegen een ongunstige evaluatie is afgehandeld en hij beslist heeft om de evaluatie al dan niet aan te passen.

Artikel 73

§1 Als de beroepsinstantie in een beroep tegen een evaluatieresultaat aan ongunstige zijde, geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 71 §2, of bij staking van stemmen, dan is het evaluatieresultaat 'goed' en past de algemeen directeur de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

Als de algemeen directeur geen beslissing neemt over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat binnen de termijn vastgesteld in artikel 72, dan is het evaluatieresultaat 'goed'.

§2 Als de beroepsinstantie in een beroep tegen een evaluatieresultaat aan gunstige zijde, geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 71 §2, of bij staking van stemmen, dan is het evaluatieresultaat 'uitstekend' en past de algemeen directeur de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

Als de algemeen directeur geen beslissing neemt over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat binnen de termijn vastgesteld in artikel 72, dan is het evaluatieresultaat 'uitstekend'.

Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van algemeen directeur

Onderafdeling I. De evaluatie tijdens de proeftijd het eerste jaar na aanstelling.

Artikel 74

Met toepassing van artikel 194 van het DLB wordt de algemeen directeur op in het eerste jaar na zijn / haar aanstelling geëvalueerd door een evaluatiecomité bestaande uit de raad van bestuur.

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 voorzitter van de Welzijnsvereniging en de leden van het directiecomité betrokken worden.

De regels voor de opmaak van het voorbereidend rapport en voor het voorbereidend rapport van de externe deskundigen die van toepassing zijn op de evaluatie tijdens de loopbaan, zijn ook van toepassing op de evaluatie van de inlooptijd van één jaar.

Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig (artikel 194, DLB).

Artikel 75

De **algemeen directeur** krijgt tussentijds terugkoppeling over zijn manier van functioneren.

Artikel 76

Nadat de algemeen directeur een half jaar in dienst is, wordt een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd:

- tussen de **algemeen directeur en de raad van bestuur**;

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 inlooptijd**.

Artikel 77

Ten laatste twee weken voor het einde van **de inlooptijd** vindt de eindevaluatie van **de inlooptijd** plaats door het evaluatiecomité vermeld in artikel 74.

De deskundigen leveren het voorbereidend rapport over de **inlooptijd**, vermeld in artikel 74, in bij het evaluatiecomité die de eindevaluatie uitspreekt binnen de termijn van 10 kalenderdagen na zetelen comité.

Artikel 78

Het resultaat van de eindevaluatie van **de inlooptijd** is gunstig of ongunstig.

De **algemeen directeur** die na het verstrijken van de **inlooptijd** op grond van het ongunstige eindresultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor een verdere aanstelling wordt door de **de raad van bestuur** ontslagen.

Artikel 79

Het evaluatiecomité kan een verlenging van de **inlooptijd** voorstellen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van **de inlooptijd** niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen. De **inlooptijd** wordt verlengd met de maximale duur van **1 jaar**.

In voorkomend geval beslist **de raad van bestuur** over de verlenging van **de inlooptijd**.

De **algemeen directeur** wordt na afloop van de verlengde **inlooptijd** opnieuw geëvalueerd volgens dezelfde procedure. Als hij op grond van het ongunstige resultaat van die evaluatie niet **verder** in aanmerking komt voor de **de functie van algemeen directeur**, wordt hij door **de raad van bestuur** ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de

bepalingen van artikel 156 en in overeenstemming met de bepalingen uit de arbeidsovereenkomstenwet.

Onderafdeling II. De evaluatie tijdens de loopbaan

Artikel 80

De algemeen directeur wordt geëvalueerd door de raad van bestuur.

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

Het voorbereidend rapport wordt opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouders en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouders, waarbij de voorzitter, de leden van de raad van bestuur en het directiecomité betrokken worden.

Artikel 81

De algemeen directeur wordt tweejaarlijks geëvalueerd.

Artikel 57, tweede en derde lid, over de minimale prestatietermijn is van toepassing op de algemeen directeur.

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

Artikel 82

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

De evaluatiecriteria worden vastgesteld voor:

- de algemeen directeur: na overleg van de algemeen directeur met de raad van bestuur

Na het overleg bespreekt de raad 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.

§2 De evaluatiecriteria sluiten aan bij de functiebeschrijvingen en bij de doelstelling van de Welzijnsvereniging.

Artikel 83

Het voorbereidend rapport van de externe deskundigen bevat per evaluatiecriterium de relevante informatie, die wordt ingewonnen met behulp van onder andere een evaluatiegesprek, dit is een gestructureerd interview met de geëvalueerde over de mate waarin en de wijze waarop hij of zij aan de vastgestelde evaluatiecriteria en afspraken heeft voldaan, en een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouders, waarbij de voorzitter van de raad van bestuur en de leden van het directiecomité betrokken worden.

Op basis daarvan bevat het voorbereidend rapport een beschrijvende, kwalitatieve eindconclusie over de wijze van functioneren van de functiehouder.

Artikel 84

De algemeen directeur krijgt tussentijds feedback over zijn / haar manier van functioneren.

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

Het functioneringsgesprek vindt plaats op vraag van de functiehouder of van de raad van bestuur, met dien verstande dat er een functioneringsgesprek wordt gevoerd als de evaluatieperiode voor de helft is verstreken.

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

Onderafdeling III. De evaluatieresultaten

Artikel 85

Aan gunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel:

- goed;
- uitstekend

Aan ongunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel:

- onvoldoende
- geheel onvoldoende

De algemeen directeur met een evaluatieresultaat dat onvoldoende is, ondergaat een blokkering van de eerstvolgende periodieke salarisverhoging met twaalf maanden.

De algemeen directeur met een evaluatieresultaat dat geheel onvoldoende is, ondergaat een blokkering van de eerstvolgende periodieke salaris- verhoging met twaalf maanden.

De algemeen directeur die voor de evaluaties opeenvolgend twee keer een evaluatieresultaat krijgt dat geheel onvoldoende is, wordt ontslagen wegens beroepsongeschiktheid.

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is alleen mogelijk als na de passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren, vermeld in artikel 114 van het gemeentedecreet, uit een tussentijdse evaluatie manifest blijkt de algemeen directeur

nog steeds niet voldoet. De tussentijdse evaluatie wordt uitgevoerd na een termijn van één jaar die volgt op de kennisgeving van het ongunstige evaluatieresultaat.

De aanstellende overheid beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Ze hoort de algemeen directeur vooraf. Het ontslag verloopt volgens de regels, vermeld in artikel 156.

Hoofdstuk IX. Vorming, training en opleiding

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 86

§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 (DLB, artikel 192).

Artikel 87

Voor de uitvoering van het vormingsrecht en de vormingsplicht vermeld in artikel 90, 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 de raad van bestuur voor de concrete invulling van het vormingsrecht en van de vormingsplicht op basis van de vastgestelde vormingsbehoeften.

Afdeling II. De vormingsplicht

Artikel 88

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

Het leertraject kan bestaan uit:

- een introductiepakket/onthaalmap over de werking van de welzijnsvereniging;
- kennismaking met de wetgeving/procedures/technieken die eigen zijn aan de functie en aan de dienst waarvan de functie deel uitmaakt;
- kennismaking met de rechtspositieregeling en het arbeidsreglement;
- deontologie

Artikel 89

Het personeelslid kan verplicht worden om vorming te volgen:

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

Artikel 90

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

Artikel 91

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

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 algemeen directeur die beslist over de eventuele vrijstelling.

Artikel 92

Het personeelslid krijgt voor alle interne of externe vormingsactiviteiten waaraan het deelneemt op uitdrukkelijk verzoek van het bestuur 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 93

De organisatie 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 94

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

Het diensthoofd stelt schriftelijk vast of hij al dan niet met de aanvraag en de motivering instemt. Als het diensthoofd instemt met de vormingsaanvraag, bezorgt hij 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 stelt aan de algemeen directeur voor om toestemming te geven of te weigeren voor deelname aan de vormingsactiviteit. De algemeen directeur beslist over de toestemming of de weigering. Hij motiveert zijn beslissing.

Artikel 95

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

- het dienstbelang, meer bepaald de minimale personeelsaanwezigheid die vereist is voor een goede werking van de dienst op het tijdstip dat de vormingsactiviteit doorgaat;
- het gebrek aan inhoudelijke relevantie of meerwaarde van de aanvraag voor het bestuur of voor het personeelslid in kwestie;
- praktische bezwaren zoals de prioriteiten in het vormingsplan, een te hoge prijs.

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

§2 In afwijking van artikel 95 §1, heeft het personeelslid in elk geval recht op vorming om zich voor te bereiden op deelname aan een bevorderingsprocedure.

Artikel 96

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 97

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

Als de vormingsactiviteit afsluit met een proef of een praktische toepassing, wordt het personeelslid geacht daaraan deel te nemen en het resultaat mee te delen aan zijn diensthoofd en aan de personeelsdienst.

Artikel 98

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

Artikel 99

Het personeelslid dat 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 minimum 50% of volledige compensatie rekening houdend met het percentage nuttigheid voor de functie. De compensatie wordt genomen in afspraak met de rechtstreeks leidinggevende, rekening houdend met het dienstbelang.

Artikel 100

De kosten voor deelname aan niet-opgelegde maar wel toegestane vorming worden betaald rekening houdend met het percentage nuttigheid voor de functie (minimaal 50%), met toestemming van de algemeen directeur.

Hoofdstuk X. De administratieve anciënniteiten

Artikel 101

§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:

- graadanciënniteit;
- niveauanciënniteit;
- dienstanciënniteit;
- schaalanciënniteit.

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

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

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

Artikel 102

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

Artikel 103

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

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

Artikel 104

De schaalanciënniteit is de anciënniteit verworven bij de Welzijnsvereniging in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad. Ze neemt een aanvang op de datum van de aanstelling in die graad en begint bij elke aanstelling in een graad van 0 te lopen, tenzij anders bepaald.

De diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid dan de Welzijnsvereniging die krachtens de rechtspositieregeling recht geven op een salaris geven recht op de toekenning van schaalanciënniteit. De diensten die gepresteerd werden in privésector of als zelfstandige komen niet in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit, behalve voor de knelpuntberoepen.

De periodes van onbezoldigde afwezigheid die in aanmerking komen voor de toekenning van schaalanciënniteit worden opgesomd in bijlage III. Ook het bevallingsverlof voor contractuelen komt in aanmerking voor toekenning van schaalanciënniteit.

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

Artikel 105

Onder overheid in artikel 101, §1 en 107 wordt verstaan:

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

Artikel 106

De diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid dan de Welzijnsvereniging worden in aanmerking genomen voor de vaststelling van de administratieve anciënniteiten, rekening houdend met de bepalingen uit artikel 104.

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

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

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

Hoofdstuk XI. De functionele loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 107

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

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

Afdeling II. De functionele loopbanen 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 van rang Av

A1a-A2a-A3a:

- van A1a naar A2a na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstig evaluatieresultaat;
- van A2a naar A3a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en een gunstig evaluatieresultaat;

A1a-A1b-A2a:

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

voor de graden van rang Ax

A4a-A4b:

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

voor de graden van rang Ay

A5a-A5b:

van A5a naar A5b na 9 jaar schaalanciënniteit in A5a en een gunstig 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 van rang Bv

B1-B2-B3:

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

BV1-BV2-BV3, voor de verpleegkundige en paramedicus in een federaal gefinancierde gezondheidsinstelling met een diploma van professionele bachelor of een daarmee gelijkgesteld diploma dat in overeenstemming met artikel 6 van het BVR, toegang geeft tot niveau B (artikel 58, BVRO).

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

voor de graad van rang Bx

B4-B5:

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

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

C1-C2: voor de verzorgende in de ouderenzorg en in de thuiszorg van dit niveau
van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat.

C3-C4: voor de graad van gegradueerd HBO5 verpleegkundige:

van C3 naar C4 na 9 jaar schaalanciënniteit in C3 en een gunstig evaluatieresultaat.

voor de graad van rang Cx

C4-C5:

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

Niveau D

Artikel 111

De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor het niveau D zijn, voor de graad van rang Dv:

voor een graad van rang Dv

D1-D2-D3:

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

D1-D2-D3, voor de verzorgende in de ouderenzorg en in de thuiszorg van dit niveau:

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

voor een graad van technisch hogere rang Dx

D4-D5:

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

Niveau E

Artikel 112

De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor het niveau E zijn, voor de graad van rang Ev:

E1-E2-E3:

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

Hoofdstuk 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 in de personeelsformatie.

Artikel 114

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

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

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

§3 De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp van e-mail en brief.

Personeelsleden die door hun werkomstandigheden geen toegang hebben tot mail of er slechts onregelmatig toegang toe hebben, worden op de hoogte gebracht met behulp van een brief. Personeelsleden die vanwege hun afwezigheid geen kennis kunnen nemen van de vacature binnen de termijn nodig voor de indiening van de kandidaturen, worden per post op de hoogte gebracht van de vacature.

De inhoud van het vacaturebericht voor het bekendmakingskanaal wordt door de aanstellende overheid vastgesteld en bevat op zijn minst de meest relevante informatie (functiebenaming, salarisschaal, bevorderingsvoorwaarden, wijze waarop kandidaturen moeten worden ingediend, de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen en een intern contactpunt).

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens twintig kalenderdagen. De raad van bestuur bepaalt de termijn voor de indiening van de kandidaturen rekening houdend met die algemeen geldende minimale termijn. Als met toepassing van het tweede lid de bekendmaking per post gebeurt,

dan geldt de datum van de verzending per post voor alle kandidaten als datum van bekendmaking van de vacature.

De datum van de verzending van de kandidatuur (hetzij via post of via een elektronisch formulier) wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. De datum de poststempel of van het mailbericht geldt als datum van verzending. Ook de datum van ondertekening van ontvangst, meegedeeld in het ontvangstbewijs, geldt als datum van indiening van de kandidatuur.

Elke kandidaat ontvangt na zijn kandidatuurstelling een ontvangstmelding.

Artikel 115

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen.

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

Artikel 116

Om voor bevordering in aanmerking te komen moeten de kandidaten:

- een minimale schaalanciënniteit hebben;
- een evaluatieresultaat aan gunstige zijde gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- als de functie een beschermde titel behelst of een gespecialiseerde functie is, het diploma of een van de diploma's hebben die gelden bij aanwerving;
- slagen voor een selectieprocedure.

Onder anciënniteit vermeld in 1° wordt verstaan: ofwel dienstanciënniteit, ofwel niveauanciënniteit, ofwel graadanciënniteit, ofwel een combinatie van die anciënniteiten.

In bijlage IV van deze rechtspositieregeling 'bijzondere aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden' worden de specifieke bevorderingsvoorwaarden vastgesteld.

Afdeling II. De selectie

Artikel 117

De algemene bepalingen vastgesteld in titel III, hoofdstuk III, afdeling I en II (artikel 17 tot en met artikel 27) met uitzondering van artikel 24 §2 tweede lid, over de selectieprocedure bij aanwerving, zijn van overeenkomstige toepassing op de selecties in het kader van een bevorderingsprocedure.

Artikel 118

§1 In afwijking van artikel 116 kan het personeelslid dat al geslaagd is voor een onderdeel van de selectie voor een functie van dezelfde graad als de functie waarvoor het solliciteert, vrijgesteld worden van datzelfde onderdeel als het opnieuw deelneemt aan de selectieprocedure. Het personeelslid behoudt voor dat onderdeel zijn eerder behaalde resultaat. De aanstellende overheid bepaalt naargelang de overeenkomst tussen de functies of onderdelen van voorafgaande selecties vrijgesteld kunnen worden.

§2 In afwijking van artikel 120 wordt personeel dat geslaagd is voor de opleiding 600 vrijgesteld van de bevorderingsprocedure voor de functie van verpleegkundige en kan men onmiddellijk worden aangeworven in een vacante betrekking van verpleegkundige.

Artikel 119

De aanstellende overheid bepaalt bij de openverklaring van de functie de duur van de bevorderingsreserve waarin de geslaagde kandidaten worden opgenomen. De maximumduur kan niet meer dan 5 jaar bedragen.

Afdeling III. De algemene bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang

Niveau A

Artikel 120

voor een graad van rang Ax, schalen A4a-A4b; A5a-A5b (eerste hogere graad, lijnfunctie, staffunctie of expertfunctie):

- titularis zijn van rang Av, schalen A1a-A3a of A1a-A2a
- ten minste drie jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Av;
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure.

voor een graad van rang Av, schalen A1a-A3a (basisgraad)

- titularis zijn van een graad van niveau B of niveau C; ten minste drie jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau B of ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau C, rang Cx, schalen C4-C5 of in beide niveaus samen;
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure.

Niveau B

Artikel 121

voor een graad van rang Bx, schalen B4-B5 (hogere graad), lijnfunctie / staffunctie / expertfunctie:

- ten minste drie jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Bv, schalen B1-B3 en/of in een graad van rang Cx, schalen C4-C5;
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure.

voor een graad van rang Bv, schalen B1-B3 (basisgraad):

- ten minste drie jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Cv, schalen C1-C3 en/of rang Cx, schalen C4-C5;
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.

Niveau C

Artikel 122

voor een graad van rang Cx, schalen C4-C5 (lijnfunctie, staffunctie of expertfunctie)

- ten minste drie jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Cv of graad van rang Dx;
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure.

voor een graad van rang Cv, schalen C1-C3

- ten minste drie jaar graadanciënniteit hebben in niveau D;
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.

Niveau D

Artikel 123

voor een graad van rang Dx, schalen D4-D5 (technische hogere rang):

- ten minste drie jaar graadanciënniteit hebben in graad van rang Dv, al dan niet in een bepaalde specialisatie;
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.

voor een graad van rang Dv, schalen D1-D3:

- ten minste drie jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Ev, al dan niet in een bepaald vak;
- een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.

Afdeling IV. Specifieke bevorderingsvoorwaarden per graad

In bijlage IV van deze rechtspositieregeling 'bijzondere aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden' worden de specifieke bevorderingsvoorwaarden vastgesteld.

Afdeling V. De proeftijd van het personeelslid na bevordering

Artikel 124

§1 De proeftijd na bevordering beoogt de inwerking van het personeelslid in zijn nieuwe functie en stelt de raad van bestuur in staat de geschiktheid van het personeelslid voor de nieuwe functie te verifiëren. De leidinggevende van het personeelslid zorgt in overleg met de algemeen directeur voor de actieve inwerking van het personeelslid in zijn nieuwe functie.

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

De duur van de proeftijd voor de overige statutaire personeelsleden bedraagt maximaal de helft van de proeftijd bij aanwerving.

Artikel 125

Artikel 41 §2, artikel 43 §2, artikel 45, artikel 46 §1 en §2, artikel 47 en artikel 48 § 1, van hoofdstuk VII over de evaluatie van de proeftijd, zijn van overeenkomstige toepassing op de proeftijd na bevordering.

Artikel 74, artikel 75, artikel 76, artikel 77 en artikel 78, eerste lid, van hoofdstuk VIII, afdeling VI, onderafdeling I, over de evaluatie tijdens de inlooptijd van de algemeen directeur, zijn van overeenkomstige toepassing op de proeftijd na bevordering in die functies.

Artikel 126

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 contractuele personeelslid dat na een bevordering bij afloop van de inlooperperiode niet meer in aanmerking komt voor aanstelling in de functie, wordt, als het daarmee instemt, opnieuw aangesteld in zijn vorige functie of in een andere, vacante functie van zijn vorige graad, als zijn vorige functie niet meer vacant is.

Hoofdstuk XIII. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 127

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

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

- de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;
- de contractuele personeelsleden aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
 - a) ze zijn na de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in titel III, hoofdstuk II en hoofdstuk III;
 - b) ze zijn voor de inwerkingtreding van deze arbeidsregeling aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

De procedure van interne personeelsmobiliteit is niet van toepassing op de functie van algemeen directeur.

§3 De raad van bestuur beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen.

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

Artikel 128

De raad van bestuur 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 129

De kandidaten moeten ten minste:

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

Artikel 130

De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp van e-mail en brief.

Personeelsleden die door hun werkomstandigheden geen toegang hebben tot mail of er slechts onregelmatig toegang toe hebben, worden op de hoogte gebracht met behulp van een brief. Personeelsleden die vanwege hun afwezigheid geen kennis kunnen nemen van de vacature binnen de termijn nodig voor de indiening van de kandidaturen, worden per post op de hoogte gebracht van de vacature.

De inhoud van het vacaturebericht voor het bekendmakingskanaal wordt door de aanstellende overheid vastgesteld en bevat op zijn minst de meest relevante informatie (functiebenaming, salarisschaal, voorwaarden, wijze waarop kandidaturen worden ingediend, de uiterste datum voor indiening van de kandidaturen en een intern contactpunt).

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens twintig kalenderdagen. De raad van bestuur bepaalt de termijn voor de indiening van de kandidaturen rekening houdend met die algemeen geldende minimale termijn. Als met toepassing van het tweede lid de bekendmaking per post gebeurt, dan geldt de datum van de verzending per post voor alle kandidaten als datum van bekendmaking van de vacature.

De datum van de verzending van de kandidatuur (hetzij via post of via een elektronisch formulier) wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. De datum van de poststempel of van het mailbericht geldt als datum van verzending. Ook de datum van ondertekening van ontvangst, meegedeeld in het ontvangstbewijs, geldt als datum van indiening van de kandidatuur.

Elke kandidaat ontvangt na zijn kandidatuurstelling een ontvangstmelding.

Artikel 131

De vacature kan vervuld worden door functiewijziging of door graadverandering.

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

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

Artikel 132

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

De selectiecommissie wordt samengesteld volgens de regels vastgesteld in artikel 18 en functioneert in overeenstemming met de bepalingen van artikel 19 en artikel 20.

Het interview is ondermeer gebaseerd op:

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

De aanstellende overheid kan bij de openverklaring beslissen om het interview uit te breiden naar een volwaardige proef naargelang de aard van de functie.

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

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

- een gestructureerd interview, gebaseerd op:
 - de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie;
 - een vooraf door de kandidaten ingevuld CV-formulier;
 - de laatste evaluatie van de kandidaat.
- naargelang van de aard van de functie, ofwel:
 - een psychotechnische proef;
 - een of meer specifieke vaardigheidstests, al dan niet met behulp van een assessment;
 - een praktische proef;
 - een schriftelijke proef, afgestemd op de functie.

De raad van bestuur bepaalt de keuze uit de mogelijkheden in punt 2.

§3 Als de vacante functie zowel door functiewijziging als door graadverandering toegankelijk is, dan is artikel 132 §2 van toepassing voor de wijze waarop nagegaan wordt of de kandidaten voldoen aan de competentievereisten voor de functie.

Artikel 133

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

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

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

Hoofdstuk XVI. Overdracht en terbeschikkingstelling

Afdeling I. Overdracht

Artikel 134

Het OCMW kan een personeelslid overdragen naar de gemeente binnen de eigen gemeente, mits goedkeuring door de raad. Bij overdracht van een personeelslid wordt de betrokkene voorafgaand gehoord door de algemeen directeur.

Na overdracht behoort het personeelslid definitief tot de personeelsgroep van de gemeente. Een personeelslid kan slechts worden overgedragen wanneer er een vacante plaats is bij het ontvangend bestuur voor de te begeven functie.

Artikel 135

Het overgedragen personeelslid van het OCMW behoudt volgende rechten als verworven:

- graad, salarisschaal en functionele loopbaan volgens de voorwaarden bij het OCMW.

De overgedragen personeelsleden komen in aanmerking voor de bevorderingsprocedures en procedures van interne personeelsmobiliteit bij de gemeente onder dezelfde voorwaarden als de andere gemeentepersoneelsleden.

Voor alle andere rechten is de rechtspositieregeling van de gemeente van toepassing.

Afdeling II. Terbeschikkingstelling

Artikel 136

§1 In toepassing van [artikel 185 §1 van het Decreet Lokaal Bestuur](#) kan het vast aangesteld personeelslid van het OCMW of de gemeente, met zijn akkoord, ter beschikking worden gesteld, aan het OCMW of een vereniging van het OCMW of van de gemeente en dit onder navermelde voorwaarden.

§2 Het ter beschikking gestelde personeelslid blijft onderworpen aan de rechtspositieregeling van het OCMW en behoudt daarbij alle voordelen ten gevolge van andere regelgevingen.

§3 Het ter beschikking gestelde personeelslid wordt geëvalueerd op basis van een verslag van de werkgever waar hij tewerk gesteld is.

§4 De terbeschikkingstelling is tijdelijk. De voorwaarden en de duur van de terbeschikkingstelling evenals de aard van de opdracht worden vastgesteld in een document dat wordt goedgekeurd door de OCMW-raad en ondertekend door de algemeen directeur van de gemeente en het OCMW, de derde partij en het vast aangestelde personeelslid en dit nog voor de begindatum van de terbeschikkingstelling.

- §5 Het terbeschikking gestelde personeelslid leeft de verplichtingen inzake welzijn op het werk van de derde partij na, evenals de instructies die door de derde partij gegeven worden, in uitvoering van de beheersovereenkomst die de derde partij met het OCMW verbindt, zowel inzake arbeids- en rusttijden als inzake de uitvoering van het overeengekomen werk.
- §6 De OCMW-raad beslist over de terbeschikkingstelling, met toepassing van artikel 184 van het Decreet Lokaal Bestuur.

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

Hoofdstuk I. Het opdrachthouderschap

Artikel 137

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

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

Artikel 138

De algemeen directeur brengt de personeelsleden die daartoe wegens de aard van hun functie in aanmerking komen, op de hoogte van de opdracht met het oog op de kandidaatstelling.

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

De algemeen directeur toetst de ingediende kandidaturen aan de opdracht en aan de daarvoor geldende competentievereisten en beslist op basis van een vergelijking van de kandidaten over de toewijzing van de opdracht.

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

Artikel 139

De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage als vastgesteld in artikel 219.

Hoofdstuk II. De waarneming van een hogere functie

Artikel 140

Dit hoofdstuk is met uitzondering van artikel 141 §3, laatste lid over de waarnemingstoelage niet van toepassing op de waarneming in de functie van algemeen directeur van de gemeente en OCMW.

Artikel 141

§1 Een vast aangesteld statutair personeelslid en een contractueel personeelslid, dat de inlooperperiode heeft beëindigd, van een lagere graad wordt als waarnemend functiehouder aangesteld in een functie van een hogere graad, als de functiehouder van die functie tijdelijk afwezig is of als die functie definitief vacant is.

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

De raad van bestuur beslist op voorstel van de algemeen directeur wie de hogere functie waarneemt.

§2 De waarneming van een hogere functie in een betrekking die definitief vacant is, mag ten hoogste zes maanden duren. Die termijn mag, als dat noodzakelijk is voor de goede werking van de dienst, verlengd worden op voorwaarde dat de procedure om de betrekking definitief te vervullen op het ogenblik van de verlenging ingezet is.

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

De waarnemer van een hogere functie krijgt de toelage, vermeld in artikel 192.

Artikel 142

Een contractueel personeelslid in dienst dat niet meer in de inlooperperiode is en dat met de waarneming instemt, komt voor de waarneming van een hogere functie in aanmerking onder dezelfde voorwaarden als het vast aangestelde statutaire personeelslid, met dien verstande dat:

- de waarneming in een betrekking die niet definitief vacant is, nooit langer dan twee jaar mag duren;
- aan de waarnemer voor de duur van de waarneming een salaris toegekend wordt in de salarisschaal die verbonden is met de hogere functie.

Titel V. De ambtshalve herplaatsing

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

Artikel 143

§1 De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang gebeurt op initiatief van de Welzijnsvereniging.

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 raad van bestuur beslist over de ambtshalve herplaatsing. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het vast aangestelde statutaire personeelslid. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief.

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

§3 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, zijn persoonlijke standpunten 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 144

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang:

- wordt toegepast als de betrekking van een vast aangesteld statutair personeelslid afgeschaft wordt en het personeelslid zijn betrekking niet in overgangsregeling behoudt;
- kan worden toegepast 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;
- kan worden toegepast als het vast aangesteld statutair personeelslid een ongunstige evaluatie heeft gekregen.

Artikel 145

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

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

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

- de mate waarin voldaan wordt aan de competentievereisten voor de vacante functie.
- de dienstanciënniteit;
- de leeftijd.

§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 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.

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

Artikel 146

§1 De ambtshalve herplaatsing in een functie van een lagere graad:

- wordt toegepast als het vast aangestelde statutaire personeelslid dat na een bevordering een ongunstig evaluatieresultaat krijgt bij afloop van de proeftijd, opnieuw wordt aangesteld in zijn vorige functie, of in een andere, vacante functie van zijn vorige graad, als zijn vorige functie niet meer vacant is;
- kan worden toegepast als het vast aangestelde statutaire personeelslid op initiatief van het bestuur herplaatst wordt 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;
- kan worden toegepast indien een vast aangesteld statutair personeelslid dat om functionele of persoonlijke redenen zelf verzoekt om herplaatsing in een functie van een lagere graad, in een vacante passende functie van een lagere graad kan worden aangesteld. Die vorm van herplaatsing kan slechts eenmaal tijdens de loopbaan toegekend worden.

§2 De raad van bestuur beslist over de ambtshalve herplaatsing, vermeld in §1. 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 het gesprek, vermeld in het eerste lid, en geïnformeerd over de passende functie of functies die voorgesteld worden.

§3 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, 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 147

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

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

§2 Voor het vast aangestelde statutaire personeelslid dat herplaatst wordt om gezondheidsredenen vermeld in artikel 146 §1, wordt voor de vaststelling van het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit - met het oog op de billijkheid - rekening gehouden met het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het personeelslid verworven had in zijn vorige graad. De raad van bestuur bepaalt op een gemotiveerde wijze de meest aangepaste, billijke salarisschaal.

§3 Een vast aangesteld statutair personeelslid dat op zijn verzoek herplaatst wordt in een functie van een lagere graad met toepassing van artikel 146 §1 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.

Hoofdstuk III. De herplaatsing van het contractuele personeelslid

Artikel 148

- §1 Het contractuele personeelslid dat na een bevordering bij afloop van de inlooperperiode niet meer in aanmerking komt voor aanstelling in de functie, wordt, als het daarmee instemt, opnieuw aangesteld in zijn vorige functie of in een andere, vacante functie van zijn vorige graad, als zijn vorige functie niet meer vacant is.
- §2 Op voorwaarde dat het contractuele personeelslid daarmee instemt kan in de contractuele betrekkingen van de personeelsformatie een passende functie van dezelfde rang 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 die de proeftijd voltooid hebben.

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

Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid

Artikel 149

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

- een tuchtstraf, volgens artikel 200 van het DLB;
- de vervroegde pensionering om medische redenen of wegens invaliditeit, vastgesteld door de bevoegde federale gezondheidsdienst (Medex).

Naast de gevallen vermeld in punt 1° en 2°, en overeenkomstig artikel 103 en 104, BVR, kan niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, tenzij in de gevallen die bepaald zijn in artikel 150 en artikel 151 en artikel 152.

Artikel 150

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

- de statutaire aanstelling onregelmatig werd bevonden binnen de termijn voor beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State of, als een zodanig beroep is ingesteld, tijdens de procedure;
- 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;
- 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 kalenderdagen;
- het statutaire personeelslid zich in een toestand bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging tot gevolg heeft.

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

Artikel 151

In de gevallen vermeld in artikel 150 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 150, eerste punt, 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 150, eerste punt, 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 begonnen periode van vijf jaar dienstanciënniteit bij een overheid wordt het bedrag verhoogd met het loon van drie maanden.

Artikel 152

De raad van bestuur 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 153

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

- het vrijwillige ontslag;
- de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van het evaluatieresultaat ongunstig voor de eindevaluatie van de proeftijd.

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

Artikel 154

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

- het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd of de vervroegde pensionering als gevolg van de pensioenwetgeving;
- de ambtshalve pensionering als gevolg van artikel 83 van de wet van 5 augustus 1978 houdende economische en budgettaire hervormingen, gewijzigd bij wet van 27 juni 2016:
 - vanaf 01-07-2016 wordt het personeelslid dat 365 kalenderdagen ziek is, vanaf zijn 62^{ste} verjaardag ambtshalve op pensioen gesteld;
 - vanaf 01-01-2017 wordt rekening gehouden met de leeftijd van 62 jaar en 6 maanden
 - vanaf 01-01-2018 wordt rekening gehouden met de leeftijd van 63 jaar;
- het vrijwillige ontslag;
- de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid na een ongunstige eindevaluatie met vermelding 'geheel onvoldoende' vermeld in artikel 66.

§2 In afwijking van artikel 154 §1 kan de aanstellende overheid het vast aangestelde statutaire personeelslid na het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd nog verder in dienst houden voor een periode van maximaal één jaar, telkens verlengbaar met maximaal één jaar.

Tijdens deze periode behoudt het personeelslid de hoedanigheid van vast aangesteld statutair personeelslid.

Het statutair dienstverband wordt verlengd op verzoek van de aanstellende overheid of op schriftelijk verzoek van het personeelslid. In beide gevallen dienen alle partijen in te stemmen met de verlenging en motiveert de aanstellende overheid de beslissing tot verlenging.

Artikel 155

Het statutaire personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, brengt de OCMW-raad daarvan schriftelijk in kennis.

De OCMW-raad neemt kennis van het ontslag. Het personeelslid wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de kennisneming.

De datum waarop het statutaire personeelslid de dienst effectief verlaat, wordt vastgesteld in onderling akkoord tussen het personeelslid en de algemeen directeur..

Artikel 156

§1 Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft:

- een opzeggingstermijn van veertien kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, als de proeftijd gelijk is aan of minder is dan drie maanden.
- een opzeggingstermijn van één maand, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, in alle andere gevallen.

Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens ziekte of invaliditeit, vermeld in artikel 153, tweede lid, heeft:

- een opzeggingstermijn van veertien kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, als de proeftijd gelijk is aan of minder is dan drie maanden.
- een opzeggingstermijn van één maand, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend, in alle andere gevallen.

De opzegtermijn kan vervangen worden door een verbrekingsvergoeding. Deze keuze wordt in de ontslagbrief expliciet vermeld.

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

§2 De opzegtermijn van het vast aangestelde statutaire personeelslid dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft, ongeacht het loon, een opzeggingstermijn van drie maanden per periode van vijf jaar dienst bij het bestuur.

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 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.

Het bestuur zal het vast aangestelde statutaire personeelslid dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid, begeleiding bieden bij het zoeken naar een aangepaste job.

§3 Het statutaire personeelslid op proef en het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt maximaal één dag per week dienstvrijstelling voor het zoeken naar een nieuwe betrekking. Het personeelslid stelt de algemeen directeur één dag op voorhand in kennis van de afwezigheid.

In onderling akkoord tussen het personeelslid en de OCMW-raad kunnen de opzegtermijnen ingekort worden. Opzegtermijnen worden niet geschorst wegens ziekte, noch wegens vakantie of verlofregelingen, noch wegens disponibiliteitsregelingen.

Titel VII. Het salaris

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 157

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

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

Artikel 158

Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B, C, D, E, die overeenstemmen met de niveaus, vermeld in artikel 6 BVR, gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a, b of c.

Artikel 159

Aan de volgende graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 108 tot en met artikel 112, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode:

niveau E

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Ev	E1-E2-E3

niveau D

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

niveau C

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Cv	C1-C2-C3
1 basisgraad: zorgkundige in de ouderzorg en in de thuiszorg met diploma secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs	Cv	C1-C2
1 basisgraad: gegradueerd verpleegkundige	Cv	C3-C4
1 hogere graad	Cx	C4-C5

niveau B

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Bv	B1-B2-B3
1 basisgraad: verpleegkundige en paramedicus in een federaal gefinancierde gezondheidsinstelling	Bv	BV1-BV2-BV3
1 basisgraad: verpleegkundige in een andere dienst	Bv	B1-B2-B3
1 hogere graad	Bx	B4-B5
1 hogere graad: hoofdverpleegkundige of hoofdparamedicus in een federaal gefinancierde gezondheidsinstelling	Bx	BV5

niveau A

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Av	A1a-A2a-A3a
1 basisgraad	Av	A1a-A1b-A2a
eerste hogere graad	Ax	A4a-A4b
tweede hogere graad	Ay	A5a-A5b

De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage VI.

De salarisschaal van de algemeen directeur heeft de hoogste salarisschaal binnen de Welzijnsvereniging.

Artikel 160

Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad zoals bepaald in artikel 159.

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 uitvoerend orgaan van het bestuur of, als hij daartoe door de raad in het kader van het dagelijks personeelsbeheer gemachtigd is, het hoofd van het personeel, stelt 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 161

Voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen komen alleen de werkelijke diensten in statutair of contractueel verband in aanmerking die het personeelslid levert of heeft geleverd in dienst van:

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

Artikel 162

Voor de toepassing van artikel 161 wordt onder werkelijke diensten verstaan: alle diensten die recht geven op een salaris of die bij ontstentenis van een salaris krachtens deze rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris.

Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige

Artikel 163

Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen voor een maximum van 8 jaar, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie. Dit geldt ook voor de decretale graden.

Voor de functies die zijn opgenomen in de lijst van knelpuntberoepen, opgesteld door de Rijksdienst voor Arbeidsbemiddeling, worden alle jaren beroepservaring in rekening gebracht.

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

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken van de beroepservaring.

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 164

§1 De diensten die in overeenstemming met artikel 161 tot en met artikel 163 gepresteerd werden, worden vanaf 1 januari 2008 voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

Voor diensten gepresteerd voor 1 januari 2008 geldt de regeling die op dat ogenblik van toepassing was in de rechtspositieregeling.

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

Artikel 165

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

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

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

Artikel 166

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 167

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.

Artikel 168

Het personeelslid dat met toepassing van artikel 106 schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid, wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

Artikel 169

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

Artikel 170

Vanaf 1 januari 2006 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%:

- 620 euro bij bevordering naar niveau D;
- 745 euro bij bevordering naar niveau C;
- 870 euro bij bevordering naar niveau B;
- 1240 euro bij bevordering naar niveau A.

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

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

De minimale salarisverhoging, vermeld in paragraaf 1, 2 en 3, is een integraal onderdeel van het jaarsalaris.

Artikel 171

In de salarisschalen, vermeld in artikel 107, zijn de extra jaarpremies, functiecomplementen of salarisbijslagen, die na de datum van 1 januari 2008 door de federale overheid ingevoerd worden als onderdeel van het salaris voor sommige personeelscategorieën in de federaal gefinancierde gezondheidsinstellingen en die opgenomen zijn in de reglementering betreffende de financiering, niet geïncorporeerd. Die extra jaarpremies, functiecomplementen of salarisbijslagen worden toegekend aan de personeelscategorieën, onder de voorwaarden en aan de bedragen vastgesteld in de onderrichtingen van de financierende federale overheid.

Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris

Artikel 172

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 173

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 174

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

Artikel 175

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

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

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

- 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 176

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 175.

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

Titel VIII. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 177

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

Artikel 178

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

Hoofdstuk II. De verplichte toelagen

Afdeling I. De hard- en standplaatstoelage

Artikel 179

§1 Het personeelslid heeft krachtens het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de hard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld van het gemeente- en provinciepersoneel recht op een hard- en standplaatstoelage indien aan onderstaande voorwaarden is voldaan.

§2 Het gehuwde personeelslid, het personeelslid dat samenleeft, of het alleenstaande personeelslid van wie één of meer kinderen die recht geven op kinderbijslag deel uitmaken van het gezin, heeft recht op een hardtoelage van:

- 719,89 euro (100%) wanneer het salaris 16.421,84 euro (100%) niet overschrijdt;
- 359,95 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.421,84 euro (100%), maar niet meer bedraagt dan 18.695,86 euro (100%).

§3 Het personeelslid dat geen recht heeft op een hardtoelage, ontvangt een standplaatstoelage van:

- 359,95 euro (100%) op voorwaarde dat het salaris niet hoger is dan 16.421,84 euro (100%);
- 179,98 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.421,84 euro (100%) maar niet meer bedraagt dan 18.329,27 euro (100%).

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

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

Artikel 180

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

Artikel 181

In deze afdeling wordt verstaan onder.

- referentiejaar: het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar waarin vakantie wordt toegekend.
- 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.

Artikel 182

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.

Voor de niet vastbenoemde personeelsleden wordt de vakantieregeling van de privé-sector toegepast en dit op basis van het koninklijk besluit van 30 maart 1967.

Artikel 183

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 184

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

- het jaarsalaris geheel of gedeeltelijk heeft genoten;
- 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 tuchttreden;
- afwezig was wegens ouderschapsverlof;
- 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:

- minder dan 25 jaar oud is op het einde van het referentiejaar;
- 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 185

In afwijking van artikel 184, 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 186

§1 Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 184 §1, 2° en 3°, en §2, het vakantiegeld vastgesteld als volgt:

- één twaalfde van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een volledige maand beslaat;
- 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 187

Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de uurdeler die krachtens de bezoldingsregeling van toepassing is. In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes, bedoeld in artikel 184 §1, 2° en 3°, en §2.

Artikel 188

Twee of meer vakantiegelden, met inbegrip van het vakantiegeld verkregen met toepassing 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 een 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 toepassing 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 189

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 190

Het bedrag van het vakantiegeld dat toegekend wordt krachtens artikel 184 §2, wordt verminderd met de bedragen die het personeelslid eventueel als vakantiegeld heeft ontvangen voor andere prestaties die tijdens het referentiejaar werden verricht.

Artikel 191

§1 Het vakantiegeld wordt uitbetaald in de maand mei van het jaar waarin de vakantie wordt toegekend.

§2 In afwijking van de bepalingen van artikel 191 §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 III. De eindejaarstoelage

Artikel 192

In deze afdeling wordt verstaan onder:

- referentieperiode: de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking te nemen jaar;
- 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 193

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

Artikel 194

Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte.

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

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

- het forfaitair gedeelte voor de personeelsleden dat geniet van de attractiviteitspremie:
 - a) het forfaitaire gedeelte bedraagt voor het jaar 2009 330,84 euro;
 - b) vanaf 2010 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 148,74 euro;

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

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

Artikel 195

Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de toelage, vermeld in artikel 194 als het als titularis van een betrekking met volledige prestaties het volledige salaris heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referentieperiode.

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

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

Artikel 196

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

Afdeling IV. De attractiviteitspremie

Artikel 197

Deze bepalingen zijn van toepassing op de personeelsleden van de Welzijnsvereniging.

Onder personeelsleden wordt verstaan: het statutaire en contractuele, arbeiders- en bediendepersoneel.

Artikel 198

Deze afdeling geeft uitvoering aan het punt 13 van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren (publieke sector) van 18 juli 2005.

Artikel 199

§1 De bepalingen van deze afdeling leggen de regels vast die op de in artikel 186 §1 beoogde personeelsleden inzake attractiviteitspremie van toepassing zijn en dit voor het jaar 2006 en volgende jaren.

§2 Het bedrag van de attractiviteitspremie bestaat uit 2 delen:

Het eerste deel heeft een waarde van 161,41 euro en wordt al toegekend onder de vorm van gelijkaardige rechten rekening houdend met de instructies van het gewestelijk toezicht.

Het tweede deel bestaat uit een forfaitair complement van 480 euro.

Het tweede deel wordt, vanaf de datum van inwerkingtreding, gekoppeld aan het indexcijfer van de gezondheidsindex van het Rijk, overeenkomstig de modaliteiten welke zijn vastgesteld bij de wet van 2 augustus 1971 houdende inrichting van eens stelsel waarbij de wedden, lonen, pensioenen, toelagen en tegemoetkomingen ten laste van de openbare schatkist, sommige sociale uitkeringen, de bezoldigingsgrenzen waarmede rekening dient gehouden bij de berekening van sommige bedragen van de sociale zekerheid der arbeiders, alsmede de verplichtingen op sociaal gebied opgelegd aan de zelfstandigen, aan het indexcijfer van de consumptieprijzen worden gekoppeld.

§3 Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van het tweede deel van de premie indien hij titularis is van een betrekking met volledige prestaties die aanleiding hebben gegeven tot de betaling van een volledige salaris tijdens de hele duur van de referentieperiode.

Worden gelijkgesteld met deze arbeidsprestaties de niet-gepresteerde dagen of uren voor zover zij aanleiding geven tot de betaling van een vergoeding door de Welzijnsvereniging (ondermeer jaarlijkse vakantie, feestdagen, ziekteperiode gedekt door een gewaarborgd loon).

De niet-gepresteerde dagen of uren worden niet gelijkgesteld voor zover zij geen aanleiding geven tot de betaling van een vergoeding door de Welzijnsvereniging (ondermeer ziekteperiode niet gedekt door een gewaarborgd loon, onbetaald verlof, enz.).

De periodes waarin het personeelslid in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of gebrekkigheid worden evenmin gelijkgesteld.

De referentieperiode is de periode, gaande van 1 januari tot en met 30 september van het betrokken jaar. Iedere gepresteerde of daarmee gelijkgestelde maand tijdens de referentieperiode geeft recht op een negende van het tweede deel van de premie, toegekend overeenkomstig de bepalingen van artikel 188 §2.

Voor de toepassing van de vorige alinea worden enkel de maanden binnen de referentieperiode in aanmerking genomen waarin effectieve of gelijkgestelde prestaties zijn geleverd vóór de zestiende dag van de maand.

Als het personeelslid het gehele tweede deel van de premie niet kan genieten in het raam van volledige arbeidsprestaties omdat hij in dienst werd genomen tijdens de referentieperiode of de Welzijnsvereniging heeft verlaten in de loop van de referentieperiode, wordt het bedrag van het tweede deel van de premie vastgesteld naar rata van de tijdens de referentieperiode verrichte of daarmee gelijkgestelde arbeidsprestaties.

Voor het deeltijds tewerkgestelde personeelslid wordt het bedrag van het tweede deel van de premie berekend naar rata van de duur van de tijdens de referentieperiode verrichte of daarmee gelijkgestelde arbeidsprestaties.

§4 Het tweede deel van de premie wordt in één keer uitbetaald in de loop van het laatste kwartaal van het in aanmerking genomen jaar of in de maand waarin het personeelslid uit dienst treedt.

§5 Het tweede deel van de premie is niet verschuldigd aan om dringende reden ontslagen personeel, noch voor arbeidsprestaties die zijn verricht tijdens een proefperiode waaraan een einde werd gemaakt, noch voor arbeidsprestaties, verricht in het raam van een studentencontract, of een vervangingscontract voor het gedeelte waarvoor het vervangen personeelslid de premie ontvangt.

De personeelsleden die zich in een proefperiode bevinden op het ogenblik van de betaling van de premie van het in aanmerking genomen jaar, hebben geen recht op het tweede deel van de premie.

Afdeling V. Functiecomplement

Artikel 200

§1 Er wordt een functiecomplement toegekend aan de hoofdverpleegkundigen, paramedische diensthoofden en verpleegkundige diensthoofden van het middenkader die aan de voorwaarden vermeld in het sociaal akkoord 2005-2010 voldoen.

§2 De personeelsleden bedoeld in §1 dienen:

- minstens 17 jaar geldelijke anciënniteit hebben op de laatste dag van de referentieperiode;
- officieel zijn aangewezen en effectief en bezoldigd een functie uitoefenen
 - als hoofdverpleger of als verpleegkundig diensthoofd van het middenkader;
 - als paramedisch diensthoofd en een patiëntenzorgteam beheren;
- minimaal 24 uren basisvorming en 8 uren permanente vorming per jaar volgen.

§3 De vorming bedoeld in §2 moet door de Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid worden erkend en betrekking hebben op de volgende drie domeinen:

- het beheer van de uurroosters, arbeidsduur en collectieve arbeidsovereenkomsten;

- het welzijn op het werk;
- het managen van een team.

§4 Het functiecomplement bedraagt 816,80 euro per jaar (aan index 113,87 basis 1996). Dit bedrag wordt betaald a prorata van hun arbeidsduurregeling.

De bedragen in dit artikel worden geïndexeerd overeenkomstig de bepalingen van 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.

Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties

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

Artikel 201

Deze afdeling is niet van toepassing op:

- de personeelsleden van het niveau A.
- Voor de personeelsleden tewerkgesteld in het woonzorgcentrum en de assistentiewoningen (artikel 1, 3^o) geldt een afzonderlijke regeling, zoals geregeld in de Arbeidswet van 16 maart 1971.
- de personeelsleden met verzorgende en verpleegkundige taken die genieten van de 11% weddetoeslag.

Artikel 202

Naast de wettelijk voorgeschreven inhaalrust, krijgt het personeelslid voor het leveren van prestaties tijdens de nacht, op een zaterdag, zondag of een feestdag, naar gelang het geval, extra inhaalrust of een extra toeslag op het uursalaris.

Wanneer deze prestaties geleverd worden binnen de uurregeling opgelegd door de gewone arbeidstijdregeling (het uurrooster) krijgt het personeelslid een extra toeslag op het uursalaris, met uitzondering van de prestaties op zondag en feestdagen waarop extra inhaalrust wordt toegekend.

Wanneer deze prestaties geleverd worden bovenop de uurregeling opgelegd door de gewone arbeidstijdregeling (het uurrooster), krijgt het personeelslid een extra inhaalrust.

Binnen de perken van de bepalingen in vorig lid krijgt het personeelslid:

- per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur:
 - één kwartier extra inhaalrust of een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 25% van het uursalaris;
- per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of een feestdag:
 - één uur extra inhaalrust of een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 100% van het uursalaris;
- per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag:
 - één kwartier extra inhaalrust of een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 25% 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.

De inhaalrust voor nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen

moet worden opgenomen binnen een termijn van 4 maanden na de periode van 4 maanden waarin de prestaties zijn geleverd.

Het personeelslid dat kan aantonen dat hij buiten zijn wil de inhaalrust niet heeft kunnen opnemen binnen de vooropgestelde periode, kan de nog op te nemen inhaalrust overdragen naar een volgende periode van 4 maanden.

Artikel 203

De extra inhaalrust bij nachtprestaties is niet cumuleerbaar met de extra inhaalrust voor prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen. De inhaalrust die op dat moment zal worden toegekend bedraagt het hoogste percentage extra inhaalrust dat op dat moment van toepassing is.

Afdeling II. De overuren

Artikel 204

Deze afdeling is niet van toepassing op:

- de personeelsleden van niveau A, met uitzondering van artikel 205 §2 en artikel 191;
- het personeel dat valt onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971.

Artikel 205

§1 Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van de een 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 na de periode van 4 maanden waarin de overuren zijn gepresteerd. Deze compenserende inhaalrust is gelijk aan de duur van de overuren.

§2 Als door omstandigheden buiten de wil van het personeelslid de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of dan de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, wordt aan het personeelslid bovenop het uursalaris per (niet-gecompenseerd) overuur een toeslag uitbetaald die gelijk is aan 25% van het uursalaris.

Personeelsleden van het niveau A ontvangen per (niet-gecompenseerd) overuur enkel het uursalaris uitbetaald.

§3 Als berekeningsbasis voor het overloon 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 206

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

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

De verstoringstoelage wordt gecumuleerd met de toeslag voor overuren.

Personeelsleden kunnen enkel worden opgeroepen door een leidinggevende en niet door burgers of andere personeelsleden.

Afdeling III. Weddesupplement 11%

Artikel 207

Aan de gediplomeerde en niet-gediplomeerde leden van het verplegend en verzorgend personeel tot en met de graad van hoofdverpleegkundige en aan de leden van het paramedisch personeel tewerkgesteld in de verzorgingsinstellingen en buitengewone prestaties leverend onder de vorm van wisselende diensten met nacht-, zondag- en feestdagwerk, wordt een jaarlijkse salarisbijslag ten belopen van 11%.

Voor de toepassing van het voorgaande dient onder buitengewone prestatie te worden verstaan:

- Nachtdienst;
- Werk op zon- en feestdagen;
- Wisselende uren of onderbroken diensten

De salarisbijslag van 11% wordt toegekend **aan** het begunstigde personeelslid **dat** twee van deze drie prestaties doorlopend vervult.

Door werkelijke wedde dient te worden verstaan de minimumwedde van de schaal van de graden van het hoger bedoelde personeel, vermeerderd met de verworven jaarlijkse of tweejaarlijkse verhogingen.

Voormelde salarisbijslag wordt maandelijks met de maandwedde verrekend. Hij is als dusdanig onderhevig aan de mobiliteitsregeling die van toepassing is op de wedden (schommelingen van het indexcijfer) en komt in aanmerking voor de inhouding van pensioenlasten, alsmede voor de toekenning van de haard- of standplaatstoelage.

De bedoelde bijslag is verschuldigd wanneer de activiteitswedde verschuldigd is en wordt samen met deze en in dezelfde mate uitbetaald.

Deze toelage wordt eveneens uitbetaald in een maand, tijdens dewelke het betrokken personeelslid de twee gestelde voorwaarden toevallig niet heeft vervuld, wanneer deze toevalligheid voortspruit uit de normale toepassing van de dienstrol.

Wanneer aan de gestelde voorwaarden nochtans niet wordt voldaan door omstandigheden afhankelijk van het personeelslid zelf en zich uitstrekkende over een duurtijd van 1 maand verbeurt het personeelslid de uitkering van de toelage.

Deze salarisbijslag en uurtoeslagen voor onregelmatige prestaties zijn nooit cumuleerbaar met de toeslagen vermeld in afdeling 1.

Bovenop de weddebijslag wordt voor elke nachtdienst een vergoeding toegekend van 2,01 euro (index 100, 1981=100) per gepresteerd uur.

Bovenop de weddebijslag wordt per uur gepresteerd op zaterdag- zon- en feestdagen een vergoeding toegekend van 1,12 euro (index 100, 1981=100). Deze vergoeding is niet cumuleerbaar met de vergoeding voor nachtdienst.

Afdeling IV. Uurroostertoeslagen

Artikel 208

§1 Deze afdeling is van toepassing op het personeel aan het bed van de patiënt zoals gedefinieerd in §2, en tewerkgesteld in de rustoorden voor bejaarden en rust- en verzorgingstehuizen.

Deze uurroostertoeslagen zijn nooit cumuleerbaar met de toeslagen vermeld in afdeling 1.

§2 Onder personeel aan het bed van de patiënt wordt verstaan:

- verpleegkundigen;
- zorgkundigen.

Artikel 209

De 24 uren van een dag worden verdeeld in 4 uurperiodes:

Dag:	van 8 uur tot 18 uur
Avond:	van 18 uur tot 20 uur
Nacht:	van 20 uur tot 6 uur
Ochtend:	van 6 uur tot 8 uur

De huidige regels die voortvloeien uit protocollen getekend in het Comité voor de Provinciale en Plaatselijke Overheidsdiensten (Comité C), blijven onveranderd voor wat betreft de uren gepresteerd tijdens de uurperiode van de dag (van 8 uur tot 18 uur) en van de ochtend (van 6 uur tot 8 uur) van maandag tot vrijdag, op zaterdag, zon- en feestdagen.

Artikel 210

- §1 Een toeslag voor avondprestaties, wordt toegekend voor de uurschijf van 19 tot 20 uur aan het personeel aan het bed van de patiënt zoals gedefinieerd in artikel 208 §2, tewerkgesteld en dit a prorata van de effectief uitgevoerde prestaties in deze uurschijf.
- §2 Deze toeslag wordt als volgt berekend en toegekend:
de toeslag voor het nachtuurloon toegevoegd aan het basisbarema van 111%, ongeacht de dag van de week, inclusief zaterdag en zon- en feestdagen.
- §3 De akkoorden of gebruiken, voortvloeiend uit sectorale onderhandelingen, die betere arbeidsvoorwaarden bepalen, blijven van toepassing voor de andere personeelscategorieën en in de andere sectoren.

Artikel 211

- §1 Alle uren gepresteerd tussen 20 uur en 6 uur worden beschouwd als nachturen zowel van maandag tot vrijdag als op de zaterdagen, zondagen en feestdagen.

Een toeslag voor nachtprestaties wordt toegekend voor de uurschijf van 20 uur tot 6 uur, volgens regels geldende op 31 december 2009, aan het personeel aan het bed van de patiënt zoals gedefinieerd in artikel 208 §2, tewerkgesteld en dit a prorata van de effectief uitgevoerde prestaties in deze uurschijf.

- §2 Bovendien worden alle uren of delen van een uur van een prestatie die middernacht overschrijdt, beschouwd en betaald als nachturen zelfs indien de prestatie start vóór 20 uur of eindigt na 6 uur.
- §3 Deze toeslag voor de nacht wordt als volgt berekend en toegekend:
- aan het personeel dat betaald wordt volgens het zogenaamde regime ‘per prestatie’: de nachtuurtoeslag van toepassing op 31 december 2009 ongeacht de dag van de week waarbij de toeslag op zaterdag, zon- en feestdagen van toepassing is indien deze voordeliger is dan deze uurtoeslag;
 - aan het personeel dat via het forfait van 11% betaald wordt: de toeslag voor het nachtuurloon toegevoegd aan het basisbarema van 111%, ongeacht de dag van de week, inclusief zaterdag en zon- en feestdagen.
- §4 De akkoorden of gebruiken, voortvloeiend uit sectoriële onderhandelingen, die betere arbeidsvoorwaarden bepalen, blijven van toepassing voor de andere personeelscategorieën en in de andere sectoren.
- §5 Indien voor een deel van een prestatie twee verschillende premies bestaan, wordt de hoogste premie toegekend.

Hoofdstuk IV. De andere toelagen

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

Artikel 212

Voor de toekenning van de toelage voor het waarnemen van een hogere functie in overeenkomstig artikel 141 §3 moet de waarneming van de hogere functie ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen beslaan.

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

Artikel 213

In het salaris, vermeld in artikel 192, tweede lid, zijn inbegrepen:

- de haard- of standplaatstoelage;
- elke andere salaristoelage.

Afdeling II. De gevarentoelage

Artikel 214

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.

De werkzaamheden die in aanmerking komen voor een gevarentoelage worden vastgelegd door de raad van bestuur.

Artikel 215

Het personeelslid dat occasioneel een werk uitvoert dat in aanmerking komt voor een gevarentoelage, ontvangt een toelage, waarvan het maximale bedrag bepaald wordt als volgt:

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

Artikel 216

Aan het personeelslid dat permanent werkzaamheden als vermeld in artikel 214, uitvoert, wordt een jaartoelage toegekend. Het bedrag van die jaartoelage is gelijk aan 10% van de 13de salaristrap van salarisschaal E2 tegen 100%.

Afdeling III De permanentietoelage

Artikel 217

Het personeelslid dat door de algemeen directeur wordt aangewezen om zich buiten de normale diensturen beschikbaar te houden voor interventies ontvangt een permanentietoelage.

Artikel 218

Het bedrag van de toelage, vermeld in artikel 217, bedraagt 2,01 euro tegen 100% voor elk uur dat werkelijk aan de permanentie wordt besteed. Dat bedrag is gekoppeld aan de gezondheidsindex.

Afdeling IV. De toelage voor opdrachthouderschap

Artikel 219

De toelage voor het opdrachthouderschap in toepassing van artikel 139, is gelijk aan het geïndexeerde bedrag van de minimale salarisverhoging, vermeld in artikel 170 §1, eerste lid, 1° tot en met 4°, dat overeenkomt met het niveau van de functie die de opdrachthouder bekleedt. De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 220

Een dienstreis is de verplaatsing van de woonplaats of de standplaats naar een vooraf bepaalde bestemming in opdracht of op uitnodiging van de bevoegde hiërarchische meerdere van het personeelslid. Ook een verplaatsing van de woonplaats of van de standplaats naar een werkplaats die niet de vaste plaats van tewerkstelling is, is een dienstreis.

Artikel 221

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

Artikel 222

Reiskosten worden, samen met de bewijsstukken, ingediend met een standaardformulier voor de opgave van de dienstverplaatsing. Het formulier moet binnen een termijn van maximaal 10 kalenderdagen van het eerstvolgend kwartaal na de dienstreis worden ingediend. Ze worden per maand-vergoed door storting op het persoonlijk rekeningnummer van het personeelslid.

Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten

Artikel 223

§1 Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft recht op een vergoeding van 0,3539 (1 juli 2018) euro per kilometer. De kilometervergoeding dekt alle kosten die gepaard gaan met het gebruik van het eigen motorvoertuig, met uitzondering van de parkeerkosten. Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets.

Bij carpooling wordt de vergoeding voor de bestuurder verhoogd met de helft van bovenstaande vergoeding. De meereizende personeelsleden hebben geen recht op een kilometervergoeding.

Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruik maakt, ontvangt 0,1806 euro (1 juli 2018) per kilometer.

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

Artikel 224

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 225

Het personeelslid heeft recht op maaltijdcheques.

Artikel 226

§1 Maaltijdcheques worden toegekend voor de perioden (dagen of uren) waarin het personeelslid effectieve arbeidsprestaties levert. Onder de term “effectieve arbeidsprestaties” wordt verstaan: de perioden waarin het personeelslid effectief op de normale arbeidsplaats aanwezig is of in opdracht van het bestuur elders arbeidsprestaties levert. Opleiding, studiedagen en vergaderingen worden gelijkgesteld met arbeidsprestaties. Overuren, die nadien binnen het kwartaal worden gerecupereerd via vrijaf van gelijke duur, worden gelijkgesteld met effectieve arbeidsprestaties tot beloop van het theoretisch maximum aantal te presteren arbeidsdagen per kwartaal.

Effectieve arbeidsprestaties moeten blijken uit de dagelijkse aanwezigheidsregistratie.

§2 Het aantal maaltijdcheques dat voor een bepaalde maand aan een personeelslid wordt toegekend, wordt bepaald door het aantal effectief gepresteerde uren in de loop van deze maand te delen door het normale aantal arbeidsuren per dag.

Indien deze bewerking een decimaal getal oplevert, wordt het afgerond op de hogere eenheid.

Het aantal toegekende maaltijdcheques per kwartaal mag nooit hoger zijn dan het maximum aantal arbeidsdagen dat tijdens het kwartaal gepresteerd kan worden door een voltijds werkend personeelslid.

§3 Voor de berekeningen waarvan sprake in §2 gelden volgende elementen:

- het dagelijks normale aantal arbeidsuren bedraagt 7,6 uren;
- het maximum aantal dagen dat een voltijds personeelslid per kwartaal kan presteren stemt overeen met het aantal werkdagen in het regime van de vijf dagenweek die in het kwartaal vallen (d.w.z. het aantal kalenderdagen in het kwartaal verminderd met het aantal zaterdag en zondag en het aantal feestdagen).

Artikel 227

De tegemoetkoming van het bestuur in de kostprijs van de maaltijdcheque wordt vastgesteld op 4,91 euro (vanaf 1 januari 2016). Het personeelslid neemt een bedrag van 1,09 euro voor zijn rekening. Dit bedrag wordt maandelijks afgehouden van de netto wedde.

Artikel 228

De maaltijdcheques worden iedere maand, volgend op de referentemaand (=vorige maand) aan het personeelslid bij voorkeur via e-cheques bezorgd in functie van het aantal dagen van die maand waarop hij effectief arbeidsprestaties leverde.

Zo in een bepaalde maand het aantal bezorgde cheques afwijkt van het aantal effectief gepresteerde dagen, wordt in de loop van hetzelfde kwartaal, het aantal cheques in overeenstemming gebracht met het aantal dagen waarop het personeelslid tijdens het kwartaal effectief arbeidsprestaties heeft geleverd.

Artikel 229

Op de jaarlijkse individuele rekening van het personeelslid wordt het aantal toegekende maaltijdcheques en het bruto bedrag van de maaltijdcheques, verminderd met de persoonlijke bijdrage van het personeelslid, vermeld.

Afdeling II. De hospitalisatieverzekering

Artikel 230

§1 De Welzijnsvereniging beschikt over een collectieve hospitalisatieverzekering voor haar personeelsleden.

De Welzijnsvereniging neemt de basispremie voor de hospitalisatieverzekering voor de aangesloten personeelsleden, die voltijds of deeltijds werken volledig ten laste. Bij nieuwe indiensttredingen krijgt het personeelslid na 6 maanden dienstanciënniteit de mogelijkheid om mee aan te sluiten bij de collectieve hospitalisatieverzekering van de Welzijnsvereniging.

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

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

De premie voor deze categorieën wordt niet ten laste genomen van de Welzijnsvereniging.

Artikel 231

Het personeelslid ontvangt de nodige informatie in verband met toepassingsvoorwaarden van de hospitalisatieverzekering. Deze worden bepaald door de bijzondere en algemene voorwaarden van de collectieve verzekeringsovereenkomst die het bestuur afsluit.

Artikel 232

De personeelsleden hebben recht op de hospitalisatieverzekering, maar kunnen die ook weigeren. Het personeelslid is dus steeds vrij om een hospitalisatieverzekering bij een andere maatschappij af te sluiten. In dat geval kan het personeelslid geen aanspraak maken op een tegemoetkoming van het bestuur.

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

Artikel 233

Bij gebruik van de trein voor de verplaatsing van en naar het werk wordt het treinabonnement (2^e klasse) van het personeelslid volledig ten laste genomen van de Welzijnsvereniging.

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

Artikel 234

Bij gebruik van de bus, de tram of de metro voor de verplaatsingen van en naar het werk worden de kosten hiervoor volledig betaald door de Welzijnsvereniging.

Artikel 235

Het personeelslid ontvangt een maandelijkse fietsvergoeding per afgelegde kilometer wanneer hij de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets. De werkelijk afgelegde afstand wordt aangerekend en maandelijks afgerond waarbij een begonnen kilometer wordt vergoed. De vergoeding is gelijk aan het fiscaal- en sociaalrechtelijk vrijgestelde maximumbedrag.

Per werkdag worden slechts twee verplaatsingen (1 heen- en 1 terugrit) aangerekend. Personeelsleden met een onderbroken werkrooster mogen twee extra verplaatsingen indienen (dus maximum 4 per onderbroken werkdag).

Een onderbroken werkrooster heeft een onderbreking van minstens 4 uren.

Een fietsvergoeding kan samengaan met de vergoeding voor het gebruik van het openbaar vervoer voor een deel van het woon-werktraject, maar niet voor hetzelfde traject. Een fietsvergoeding kan dus worden toegekend voor het traject van of naar de halte van het openbaar vervoer, terwijl het traject dat vervolgens met het openbaar vervoer wordt afgelegd, vergoed wordt volgens de regels die gelden voor het gebruik van de openbaarvervoermiddelen (artikel 233, artikel 234).

Artikel 236

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

Afdeling IV. De begrafenisvergoeding

Artikel 237

Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen, vermeld in artikel 238, een begrafenisvergoeding toegekend die overeenstemt met het geïndexeerde maandsalaris van het personeelslid, eventueel verhoogd met de haard- en standplaatstoelage of met om het even welke andere 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.

Artikel 238

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

Afdeling V. Geschenkencheques

Artikel 239

Aan het personeelslid kunnen geschenkencheques worden toegekend naar aanleiding van een welbepaalde gebeurtenis en onder volgende voorwaarden:

- de geschenkencheques worden toegekend aan alle personeelsleden;
- het voordeel wordt toegekend in de vorm van een cheque, natura of geld;
- de cheques kunnen enkel ingewisseld worden bij vooraf bepaalde ondernemingen;
- de cheques moeten een beperkte geldigheidsduur hebben;
- het voordeel wordt toegekend naar aanleiding van een welbepaalde gebeurtenis (zie tabel);
- het grensbedrag wordt niet overschreden (zie tabel).

gebeurtenis op fiscaal vlak	maximale waarde op fiscaal vlak	gebeurtenis op sociaal vlak	maximale waarde op sociaal vlak
Sinterklaas, Kerstmis, Nieuwjaar, verjaardag, patroonsfeest, ...	40 euro per werknemer per jaar (+40 euro per jaar extra per kind ten laste)	Sinterklaas, Kerstmis of Nieuwjaar	40 euro per werknemer per jaar (40 euro per jaar extra per kind ten laste)
Eervolle onderscheiding	120 euro per jaar	Eervolle onderscheiding	120 euro per jaar

Pensionering	40 euro per dienstjaar met als minimum 120 euro	Pensionering	40 euro per dienstjaar met als minimum 120 euro en als maximum 1000 euro
Huwelijk of wettelijke samenwoning	245 euro	Huwelijk of wettelijke samenwoning	245 euro

Artikel 240

§1 Uit de tabel in artikel 239 worden alleen die geschenkcheques toegekend die jaarlijks door de raad van bestuur worden beslist.

§2 Ter compensatie van de keuze van de raad van bestuur om voor een collectieve hospitalisatieverzekering te kiezen voor de basispremie wordt jaarlijks een geschenkencheque ter waarde van 40 euro toegekend aan elk personeelslid.

Titel IX. Verloven en afwezigheden

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 241

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

- dienstactiviteit;
- non-activiteit.

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

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

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

Artikel 242

Het statutaire personeelslid kan niet in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld, of gehouden, na het bereiken van de leeftijd van 60 jaar.

Artikel 243

Een personeelslid, dat zonder toestemming of zonder geldige reden afwezig is, bevindt zich in een toestand van non-activiteit.

Een personeelslid, dat afwezig is ten gevolge van de toepassing van een schorsing als tuchtstraf, of ten gevolge van een preventieve schorsing zoals bedoeld in artikel 208 tot en met 211 van het Decreet Lokaal Bestuur bevindt zich in een toestand van dienstactiviteit.

Een personeelslid dat afwezig is in geval van overmacht bevindt zich in een toestand van dienstactiviteit.

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

Artikel 244

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

Artikel 245

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

Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen

Artikel 246

§1 Het personeel tewerkgesteld in verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen van het OCMW, of waarvan het OCMW deel uitmaakt, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijhorende werkings- en erkenningregels en het personeel dat ingezet wordt voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers (artikel 1, 3°) heeft recht op 26 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar-

Voor de statutaire personeelsleden is de referteperiode voor het berekenen van het jaarlijkse vakantieverlof het lopende kalenderjaar; voor de contractuele personeelsleden is dit het voorbije kalenderjaar.

De vakantiedagen kunnen in principe worden genomen naar keuze van het personeelslid, met inachtneming van de behoeften van de dienst.

De vakantiedagen moeten op 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 ingediend bij de hiërarchische meerdere die door de hiervoor werd aangeduid.

Verdere praktische regels inzake de opname van het vakantieverlof worden uitgewerkt in het arbeidsreglement.

§2 In afwijking van artikel 246 §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 niet-opgenomen jaarlijkse vakantiedagen kunnen overgedragen worden naar het volgende dienstjaar. Tegen 31 januari moeten de overgedragen verlofdagen worden opgenomen. In uitzonderlijke gevallen kan de algemeen directeur een verlenging toestaan.

Artikel 247

Elke periode met recht op salaris geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen.

Bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties wordt het recht op betaalde vakantie zoals bepaald in artikel 246 §1 verhoudingsgewijze verminderd.

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.

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

Periodes van disponibiliteit wegens ziekte worden voor wat betreft de eerste twaalf maanden gelijkgesteld met periodes met recht op salaris. Het aantal vakantiedagen wordt in dat geval dus niet verminderd.

Periodes van disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden in het jaar van de wederindiensttreding gelijkgesteld met periodes met recht op salaris. Het aantal vakantiedagen wordt niet verminderd.

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

Indien de uitkomst van het aantal vakantiedagen door al deze berekeningen een decimaal getal is, wordt dit aantal afgerond naar de hogere eenheid.

Artikel 248

§1 In uitvoering van het K.B. van 19 juni 2012 en latere wijzigingen, zal aan het personeelslid, op diens vraag, aanvullende vakantie en vakantiegeld worden toegekend aan het begin van de activiteit of bij de hervatting ervan na een langdurige onderbreking.

Dit geldt enkel voor volgende categorieën:

- personeelsleden die een activiteit als loontrekkende beginnen, dat wil zeggen personen die nooit geheel of gedeeltelijk onderworpen zijn geweest aan de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers tijdens het vakantiedienstjaar. Het gaat aldus om personen die een beroepsactiviteit beginnen als werknemer, personen die een activiteit als werknemer uitoefenen na een periode van activiteit in het buitenland, personen die van het zelfstandigenstatuut overstappen van de overheidssector naar de privésector;
- personeelsleden die een activiteit hervatten na een periode van volledige werkloosheid, een lange ziekteperiode, een volledige loopbaanonderbreking, een verlof zonder wedde of na een voltijds of deeltijds ouderschapsverlof;
- de deeltijdse personeelsleden die in het vakantiejaar hun prestatieregime uitbreiden naar een voltijds arbeidsstelsel of die in het vakantiejaar hun prestatieregime uitbreiden met minstens 20% van een voltijds arbeidsstelsel t.o.v. het gemiddelde prestatieregime tijdens het vakantiedienstjaar.

§2 Het recht op aanvullende vakantie kan slechts worden gebruikt nadat alle vakantiedagen die zijn toegekend op basis van de huidige wetgeving zijn opgenomen.

Dit recht kan pas worden uitgeoefend vanaf het tijdstip waarop de periodes van werkelijke arbeidsprestaties of gelijkgestelde periodes gedurende eenzelfde kalenderjaar minstens drie maanden bedragen. Deze periode van drie maanden wordt 'aanlooperperiode' genoemd. Deze aanlooperperiode stemt overeen met een periode van werkelijke normale arbeidsprestaties of van met arbeid gelijkgestelde onderbreking van minstens drie maanden, al dan niet doorlopend, gedurende eenzelfde kalenderjaar, bij één of meerdere werkgevers. Voor zowel de aanlooperperiode als voor de duur van de aanvullende vakantie wordt dus ook rekening gehouden met de arbeidsovereenkomsten van bepaalde duur.

Na de aanlooperperiode hoeft er niet opnieuw een periode van drie maanden gedurende hetzelfde kalenderjaar te worden gewacht om recht te hebben op vakantie. Er wordt dan gebruik gemaakt van hetzelfde berekeningssysteem als in het algemeen stelsel. Betrokkene heeft dan recht op een aantal vakantiedagen naar verhouding van zijn arbeidsstelsel, rekening houdend met de prestaties van het lopende jaar.

Het personeelslid kan kiezen om de aanvullende vakantie op te nemen of niet.

De aanvullende vakantie is een aanvulling op de gewone vakantie.

Aanvullende vakantiedagen worden in rekening gebracht voor de opbouw van de wettelijke vakantiedagen. Bovendien kunnen deze dagen opgenomen worden in halve dagen, mits ze worden aangevuld met een halve dag gewone vakantie of een halve dag gewone inactiviteit.

§3 Het personeelslid ontvangt een vakantiegeld dat gelijk is aan zijn gewone salaris op de dagen dat hij zijn aanvullende vakantie opneemt. Dat vakantiegeld zal worden gefinancierd met een aftrek op het deel van het wettelijk vakantiegeld dat niet overeenstemt met het gewone salaris voor vakantiedagen (=dubbel vakantiegeld) van het volgende jaar en indien nodig op het vakantiegeld van de volgende jaren.

Het aanvullend vakantiegeld wordt uitbetaald op datum waarop het salaris gewoonlijk wordt uitbetaald.

Artikel 249

Als een personeelslid ziek wordt voor de aanvang van een aangevraagde en toegestane vakantiedag of een aangevraagde en toegestane periode van vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort en worden de ziektedagen bij een statutair personeelslid aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.

Als een personeelslid tijdens zijn vakantie, in het binnen- of buitenland, in het ziekenhuis opgenomen wordt, dan wordt de vakantie opgeschort vanaf de eerste dag van de ziekenhuisopname.

Als een personeelslid ziek wordt tijdens zijn vakantie in het binnenland, wordt de vakantie opgeschort voor de duur van het ziekteattest, indien het attest wordt ingediend volgens de bepalingen van artikel 259 § 2.

Hoofdstuk III. De feestdagen

Artikel 250

Met behoud van de toepassing van de wet betreffende de feestdagen van 4 januari 1974 en het koninklijk besluit van 18 april 1974 tot bepaling van de algemene wijze van uitvoering van de wet van 4 januari 1974 betreffende de feestdagen, heeft het personeel van de Welzijnsvereniging 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 personeel dat reeds in dienst was bij het OCMW voor 01-01-2011, heeft ook betaalde vakantie op 3 bijkomende feestdagen: 2 januari, 2 november en 26 december.

Artikel 251

§1 Als een feestdag samenvalt met een zaterdag of een zondag wordt als compensatie een dag verlof verleend. Die dag wordt onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof genomen.

Deze dagen komen bovenop het aantal vastgestelde vakantiedagen.

Als een feestdag samenvalt met een andere normale inactiviteitsdag (wekelijkse rustdag naargelang uurrooster / beurtsysteem) wordt als compensatie een dag dienstvrijstelling verleend. Die dag dienstvrijstelling wordt onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof genomen.

§2 Als een personeelslid moet werken op een feestdag krijgt hij ter compensatie een vrije dag, die mag worden opgenomen zoals de jaarlijkse vakantiedagen.

§3 Personeelsleden die niet werken op een feestdag omwille van een vrije dag in een regeling van verminderde prestaties (verlof voor deeltijdse prestaties, vrijwillige vierdagenweek, loopbaanvermindering en loopbaanonderbreking, Vlaams zorgkrediet, vervroegde halftijdse uittreding, onbetaald verlof) of in een regeling van deeltijdse prestaties (statutaire aanstelling of contractuele overeenkomst) hebben geen recht op compensatie.

Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof en opvangverlof

Afdeling I. Bevallingsverlof

Artikel 252

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

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

Artikel 253

Bij verlenging van de postnatale rustperiode in overeenstemming met artikel 39, zesde lid, van de Arbeidswet van 16 maart 1971 (opname pasgeboren kind in een verplegingsinrichting), wordt het vast aangestelde statutaire personeelslid tijdens de duur van die verlenging doorbetaald.

Artikel 254

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

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

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

§3 Het vaderschapsverlof, vermeld in §1 en §2, is bezoldigd.

Afdeling II. Opvangverlof en adoptieverlof

Artikel 255

Het statutaire 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 ten hoogste zes of ten hoogste vier weken naargelang het opgenomen kind de leeftijd van drie jaar nog niet heeft bereikt of al bereikt heeft. De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld als het opgenomen kind is getroffen door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66 procent of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten worden toegekend in pijler 1 van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag.

Als slechts een van de samenwonende partners adopteert of de pleegvoogdij uitoefent, kan alleen die persoon het verlof genieten.

Tijdens het opvangverlof behoudt het statutaire personeelslid het recht op zijn gebruikelijke salaris.

Artikel 256

Voor de contractuele personeelsleden is de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten van toepassing.

Hoofdstuk V. Verlof wegens arbeidsongeschiktheid

Artikel 257

Met de term 'verlof wegens arbeidsongeschiktheid' wordt zowel de gerechtvaardigde afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid van het contractueel personeelslid, als het zogenaamde 'ziekteverlof' van het statutair personeelslid zoals bepaald in de artikelen 184 en volgende van het Besluit Vlaamse Regering over de rechtspositieregeling van 7 december 2007.

Artikel 258

Het personeelslid dat arbeidsongeschikt is, staat onder het toezicht van het geneeskundig controleorgaan dat wordt aangeduid door de werkgever.

Artikel 259

- §1 Het personeelslid is verplicht zijn leidinggevende onmiddellijk op de hoogte te brengen van de arbeidsongeschiktheid.
- §2 Het personeelslid bezorgt het bestuur zo vlug mogelijk een geneeskundig getuigschrift en uiterlijk binnen de 2 werkdagen te rekenen vanaf het begin van de afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid, behalve in geval van overmacht. Het geneeskundig getuigschrift maakt melding van de arbeidsongeschiktheid, alsmede van de waarschijnlijke duur ervan, de plaats van verblijf tijdens de ziekte wanneer die verschilt van het door de werkgever gekende adres, en of het personeelslid zijn plaats van verblijf al dan niet mag verlaten.
- §3 Het personeelslid mag niet weigeren een door de Welzijnsvereniging aangewezen en betaalde controlearts, die voldoet aan de bepalingen van de wet van 13 juni 1999 betreffende de controlegeneeskunde, te ontvangen, noch zich door deze te laten onderzoeken. Behoudens wanneer diegene die het geneeskundig getuigschrift aan het statutaire personeelslid heeft afgeleverd oordeelt dat zijn gezondheidstoestand hem niet toelaat zich naar een andere plaats te begeven, moet het personeelslid zich bij de controlearts aanbieden als het daarom wordt verzocht. De reiskosten van het personeelslid zijn ten laste van de Welzijnsvereniging.
- §4 Andere afspraken praktische afspraken inzake ziektemelding worden bepaald in het arbeidsreglement.

Artikel 260

- §1 Het statutaire personeelslid en het op proef benoemd personeelslid heeft recht op ziekteverlof volgens een stelsel van ziektekredietdagen. Voor opgenomen ziektekredietdagen wordt het gewone salaris betaald.

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

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

§2 Periodes waarbij het personeelslid in ziekteverlof, non-activiteit of in disponibiliteit is, dienen voor de berekening van het aantal ziektedagen in mindering te worden genomen. Als deze pro rata berekening geen geheel getal oplevert, wordt het resultaat afgerond tot de onmiddellijke hogere eenheid.

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

De personeelsleden dienen daartoe te zorgen voor een attest van de vorige werkgever dat eenduidig het aantal ziektedagen aangeeft dat de werknemer heeft opgebouwd.

§4 De vakantiedagen die het statutaire personeelslid niet heeft kunnen opnemen, voor 1 februari van het volgende jaar, als gevolg van een langdurige ziekte, worden toegevoegd aan het nog beschikbare ziektekrediet. Als langdurige ziekte geldt een totale afwezigheid wegens ziekte, gedurende een kalenderjaar, van meer dan drie maanden.

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

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

Artikel 261

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

Artikel 262

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 ziektekrediet, vermeld in artikel 260 is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

Artikel 263

§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 worden verlengd met een periode van telkens ten hoogste drie maanden.

De deeltijdse werkhervatting kan worden geweigerd als ze niet verzoenbaar is met de dienstmogelijkheden of noodwendigheden of als er medische bezwaren bestaan.

§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.

§3 Indien het statutair personeelslid in het kader van artikel 263 § 2 geen ziektekredietdagen meer ter beschikking heeft, kan de periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte, voor de duur van 30 kalenderdagen worden gelijkgesteld aan dienstactiviteit. Deze periode kan voor ten hoogste 30 kalenderdagen worden verlengd.

Artikel 264

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

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

Die dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet, vermeld in artikel 260 behalve voor de toepassing van artikel 261, voor wat de afwezigheden, vermeld in artikel 264 §1, 1° tot en met 4°, betreft.

§2 In de gevallen waarin de afwezigheid door de oorzaken, vermeld in artikel 264 §1, 1° tot en met 4°, te wijten is aan een verantwoordelijke derde partij, ontvangt het statutaire personeelslid het salaris alleen als voorschot, dat nadien verrekend wordt op de door de derde verschuldigde vergoeding en dat op de derde te verhalen is.

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

Hoofdstuk VI. De disponibiliteit

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 265

De aanstellende overheid van het betrokken statutaire of op proef benoemde personeelslid neemt de beslissing om het statutaire personeelslid in disponibiliteit te stellen.

Artikel 266

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

Artikel 267

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

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

Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

Artikel 268

§1 Een statutair of op proef benoemd personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, kan bij afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit in disponibiliteit worden gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het totale aantal beschikbare ziektekredietdagen, toegekend volgens de bepalingen van zijn rechtspositieregeling, heeft opgebruikt.

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

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 269

§1 Het 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:

- 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;
- het pensioen dat de betrokkene verkregen zou hebben bij vervroegde pensionering op dezelfde dag waarop de toestand van disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit ingaat.

Afdeling III. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing

Artikel 270

§1 De vast aangestelde statutaire personeelsleden die in disponibiliteit wegens ambtsopheffing zijn gesteld, behouden hun aanspraken op verhoging in salaris. Zij genieten een wachtgeld, gebaseerd op het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als zij nog in effectieve actieve dienst waren gebleven.

§2 Het eerste en het tweede jaar is het wachtgeld gelijk aan het laatste activiteitssalaris en de ontwikkeling ervan, vermeld in artikel 270 §1. Elk jaar dat daarop volgt wordt het met 20% verminderd. Het wachtgeld mag echter, binnen de grens van 40/40, niet lager zijn dan zoveel maal 1/40 van het laatste activiteitssalaris als het statutaire personeelslid, op de datum van de indisponibiliteitsstelling wegens ambtsopheffing, jaren werkelijke dienst in de openbare sector heeft.

§3 Als tijdens de disponibiliteit wegens ambtsopheffing de organieke salarissen van het personeel worden gewijzigd, dan wordt het wachtgeld aangepast aan het nieuwe fictieve laatste activiteitssalaris, dat zal worden berekend rekening houdend met de omschakelingsprincipes van de herziening van de salarisschalen en uitgaande van het vroegere laatste activiteitssalaris dat als basis heeft gediend om het vroegere wachtgeld te berekenen.

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

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

Artikel 271

§1 De statutaire personeelsleden in disponibiliteit wegens ambtsopheffing kunnen opnieuw in actieve dienst worden geroepen. Voor de vacante betrekkingen bij de welzijnsvereniging, genieten zij de voorkeur, als zij beantwoorden aan de reglementaire voorwaarden om die betrekkingen te verkrijgen. Bij keuzemogelijkheid uit meerdere in disponibiliteit wegens ambtsopheffing gestelde statutaire personeelsleden moet met het aantal dienstjaren en met de voor de vacante betrekking vereiste bijzondere geschiktheden rekening worden gehouden.

§2 Als een statutair personeelslid in disponibiliteit wegens ambtsopheffing weer in actieve dienst geroepen wordt, dan moet dat zo spoedig mogelijk gebeuren. Het statutaire personeelslid kan echter de Welzijnsvereniging om een wachtermijn van één maand verzoeken, die ingaat op de eerste dag van de maand die volgt op de maand van ontvangst van de individuele betekening van de beslissing van het bestuur om een einde te stellen aan de disponibiliteit wegens ambtsopheffing door toewijzing van een nieuwe statutaire betrekking.

Als het statutaire personeelslid tijdens zijn indisponibiliteitsstelling een andere beroepsactiviteit heeft gevonden, dan heeft hij recht op een uitstel van maximaal drie maanden als hij opnieuw in actieve dienst wordt geroepen.

Hoofdstuk VIII. Het verlof voor opdracht

Artikel 272

Het vast aangestelde statutaire personeelslid kan verlof voor opdracht krijgen om:

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

Artikel 273

Het verlof is onbezoldigd, tenzij de bezoldiging wettelijk verplicht is.

Artikel 274

Het verlof wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Artikel 275

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

De schriftelijke aanvraag moet drie maanden vooraf worden ingediend bij de algemeen directeur.

Een eventuele weigering van een verlof voor opdracht gebeurt op gemotiveerde wijze. Een vraag van het personeelslid voor een heroverweging van de beslissing is mogelijk. Deze heroverweging kan slechts eenmaal per aanvraag worden gevraagd.

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

Artikel 276

Het statutaire personeelslid kan het toegestane verlof voor deeltijdse prestaties te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 30 kalenderdagen, tenzij het bestuur een kortere termijn aanvaardt.

Hoofdstuk IX. Het omstandigheidsverlof

Artikel 277

Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

Omstandigheid	Verlof	opname
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	1 maand na de gebeurtenis
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	4 maand na de gebeurtenis
3° bevalling van de samenwonende of gehuwde lesbische partner (geboorteverlof voor meemoeders)	10 werkdagen	4 maand na de gebeurtenis
4° 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	1 maand na de gebeurtenis
5° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner	2 werkdagen	1 week
6° 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	1 week
7° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner	1 werkdag	1 week

8° huwelijk van een bloed- of aanverwant: a) in de eerste graad, die geen kind is; b) in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner	1 werkdag	1 week
9° 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	1 werkdag	1 week
10°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	1 werkdag	1 week
11°gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige	de nodige tijd, maximaal één dag	de dag zelf
12° deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank	de nodige tijd	de dag zelf

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/geboorteverlof voor contractuele personeelsleden (2°) en met uitzondering van een deel van het geboorteverlof voor meemoeders voor contractuele personeelsleden (3°).

Tijdens de eerste 4 dagen van het verlof onder 2° en 3° heeft het contractueel personeelslid recht op loon. De resterende 6 dagen heeft het personeelslid recht op een uitkering van het ziekenfonds.

Artikel 278

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

Het omstandigheidsverlof wordt opgenomen in volledige dagen.

Elk personeelslid heeft recht op het aantal dagen verlof zoals bepaald in artikel 277, ongeacht de prestatiebreuk waarin wordt gewerkt. Ze moeten worden opgenomen zoals bepaald in artikel 277 en artikel 278.

Hoofdstuk X. Het onbetaald verlof

Afdeling I. Het onbetaald verlof als recht

Artikel 279

§1 Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan de prestaties te onderbreken als volgt:

- voltijds: 12 maanden gedurende de loopbaan, te nemen in al dan niet aaneensluitende periodes van minimaal 1 maand;
- 1/2 of 1/5 van een voltijdse betrekking: 60 maanden gecumuleerde deeltijdse afwezigheid gedurende de loopbaan, te nemen in al dan niet aaneensluitende periodes van minimaal 3 maanden.

Het onbetaald verlof is niet bezoldigd en start altijd op de 1^e dag van de maand.

Dit onbetaald verlof is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Bij verlenging moet de minimumduur ook nageleefd worden.

§2 Zodra het personeelslid 55 jaar is, verwerft het een bijkomend recht om de prestaties te onderbreken als volgt:

- voltijds: 12 maanden gedurende de loopbaan, te nemen in al dan niet aaneensluitende periodes van minimaal 1 maand;
- 1/2 van een voltijdse betrekking: onbeperkt, te nemen in al dan niet aaneensluitende periodes van minimaal 3 maanden en maximaal tot aan het pensioen;
- 1/5 van een voltijdse betrekking: onbeperkt, te nemen in al dan niet aaneensluitende periodes van minimaal 3 maanden en maximaal tot aan het pensioen.

Het onbetaald verlof is niet bezoldigd en start altijd op de 1^e dag van de maand.

Het personeelslid is niet verplicht om dit onbetaald verlof in één keer tot aan zijn pensioen aan te vragen. Hij kan dit voor bepaalde duur aanvragen en daarna eventueel verlengen. Bij verlenging moet de minimumduur altijd nageleefd worden.

Artikel 280

Indien het personeelslid zijn lopende onbetaald verlof vroegtijdig wil stopzetten, is het akkoord van de algemeen directeur vereist.

Na de vroegtijdige stopzetting kan een nieuwe aanvraag ingediend worden om te veranderen van prestatiebreuk van het onbetaald verlof. De startdatum is altijd de 1^e van de maand.

Afdeling II. Het onbetaald verlof als gunst

Artikel 281

De algemeen directeur kan aan het personeelslid de gunst van onbetaald verlof toestaan om de prestaties te onderbreken:

- twintig dagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet in aaneensluitende periodes;
- voltijds: 24 maanden gedurende de loopbaan, te nemen in al dan niet aaneensluitende periodes van minimaal 1 maand;
- 1/2 van een voltijdse betrekking: 48 maanden gedurende de loopbaan, te nemen in al dan niet aaneensluitende periodes van minimaal 1 maand en maximaal 24 maanden;
- 1/5 van een voltijdse betrekking: onbeperkt, te nemen in periodes van minimaal 1 maand en maximaal 24 maanden;
- 1/10 van een voltijdse betrekking: onbeperkt, te nemen in periodes van minimaal 1 maand en maximaal 24 maanden.

Het onbetaald verlof is niet bezoldigd en start altijd op de 1^e dag van de maand.

Bij verlenging moet de minimumduur altijd nageleefd worden.

De periodes van onbetaald gunstverlof worden niet gelijkgesteld met dienstactiviteit, tenzij het minder dan een maand of deeltijds betreft.

Het onbetaald verlof in dit artikel is een gunstmaatregel en kan worden geweigerd als de gevraagde periode van afwezigheid niet verenigbaar is met de goede werking van de dienst.

Artikel 282

Aan de volgende categorieën van personeelsleden kan geen onbetaald gunstverlof worden toegestaan:

- personeelsleden van het niveau A;
- het personeelslid op proef en het personeelslid in inlooperperiode.

De algemeen directeur kan evenwel het onbetaald gunstverlof toestaan voor bovenmelde personeelsleden die erom verzoeken, wanneer hij van oordeel is dat de goede werking van de dienst niet wordt verstoord, en dit onder de door hem bepaalde voorwaarden.

Afdeling III. Gemeenschappelijke bepalingen onbetaald verlof als recht en als gunst

Artikel 283

§1 De algemeen directeur kent het onbetaald verlof toe.

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het onbetaald verlof moet 3 maanden voor de aanvang een schriftelijke aanvraag indienen bij de algemeen directeur. De termijn kan ingekort worden mits akkoord van de algemeen directeur.

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het onbetaald verlof zoals beschreven in artikel 281 punt 1 moet 1 maand voor aanvang een schriftelijke aanvraag doen bij de algemeen directeur. De termijn kan ingekort worden mits akkoord van de algemeen directeur.

De aanvraag moet de exacte periode van het onbetaalde verlof vermelden en de gekozen vrije dag(en) in geval van vermindering van prestaties.

In geval van overmacht kunnen wijzigingen van aangevraagde onbetaalde dagen worden voorgelegd aan de algemeen directeur met advies van het diensthoofd.

§2 Het personeelslid dat zijn onbetaald verlof vroegtijdig wil opzeggen stelt de algemeen directeur hiervan 3 maanden vooraf schriftelijk op de hoogte. De termijn kan ingekort worden mits akkoord van algemeen directeur en in geval van overmacht.

§3 Het personeelslid hoeft geen reden op te geven voor de aanvraag van onbetaald verlof. In de gevallen dat het verlof wordt geweigerd, mag dit niet gebeuren omwille van het uit eigen beweging uitdrukkelijk meegedeelde of het door het bestuur vermoede doel van het verlof.

Binnen een maand na de ontvangst van de schriftelijke aanvraag van het onbetaald verlof door het personeelslid, kan het bestuur schriftelijk de uitoefening van het onbetaald verlof uitstellen om gerechtvaardigde redenen in verband met het functioneren in het bestuur.

In geval van een gemotiveerd uitstel gaat het onbetaald verlof als recht in ten laatste 6 maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaats heeft.

Het personeelslid kan bij weigering van het onbetaald verlof een vraag voor heroverweging bij de raad van bestuur indienen. Hij kan verzoeken om in dit verband gehoord te worden. De heroverweging kan slechts eenmaal per aanvraag worden gevraagd.

Artikel 284

Verlof wegens arbeidsongeschiktheid, maakt geen einde aan het toegekende onbetaald verlof.

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

Artikel 285

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

Artikel 286

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

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

Het onbetaald verlof bedoeld in dit artikel wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit behalve voor wat de bezoldiging betreft, en uitsluitend wanneer het vast aangesteld statutair personeelslid een contractuele betrekking opneemt, een tijdelijke aanstelling of een andere functie waaraan een proeftijd of inlooperperiode verbonden is, binnen het eigen bestuur, het eigen OCMW.

Hoofdstuk XI. Loopbaanonderbreking - overgangsmatregelen

Artikel 287

§1 Aan de loopbaanonderbrekingen die voor 2 september 2016 zijn gestart, wijzigt er niets. Deze lopen gewoon door tot het einde van de toegestane termijn of de voortijdige stopzetting ervan.

Verlengingen vanaf 2 september 2016 worden gezien als nieuwe aanvragen en worden onder de voorwaarden van het Vlaams zorgkrediet ingevolge het Besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 afgehandeld.

§2 Personeelsleden met een lopende loopbaanonderbreking in het eindeloopbaanstelsel kunnen uitzonderlijk deze periode onderbreken voor het federaal thematisch 'palliatief' verlof. Na afloop van dit palliatief verlof, kan de onderbreking in het eindeloopbaanstelsel verder gezet worden.

Aanvragen gebeuren door het personeelslid via de personeelsdienst.

Hoofdstuk XII. Vlaams Zorgkrediet

Artikel 288

De verloven in dit hoofdstuk worden toegekend in overeenstemming met het Besluit van 26 juli 2016 van de Vlaamse Regering tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet en is van toepassing op het statutair en het contractueel personeel.

Afdeling I. Voorwaarden en modaliteiten

Artikel 289

Aan een personeelslid wordt zorgkrediet toegekend als het zijn arbeidsprestaties onderbreekt omwille van volgende motieven:

- om voor een kind te zorgen tot en met de leeftijd van twaalf jaar;
- om bijstand of verzorging te verlenen aan een zwaar ziek gezins- of familielid tot de tweede graad;
- om palliatieve verzorging te verlenen;
- om zorg te dragen voor een kind met handicap;
- om een erkende opleiding te volgen.

Artikel 290

§1 Het personeelslid kan zorgkrediet aanvragen gedurende volgende termijnen, al dan niet opeenvolgend:

- achttien maanden in geval van volledige onderbreking van de arbeidsprestaties;
- zesendertig maanden bij onderbreking tot de helft van een normale voltijdse arbeidsregeling;
- negentig maanden bij onderbreking van de voltijdse arbeidsprestaties met een vijfde.

Bij wijziging van opnamevorm moet er rekening gehouden worden dat één maand onderbreking van de arbeidsprestaties gelijk is aan twee maanden halftijdse onderbreking en gelijk is aan vijf maanden onderbreking van de arbeidsprestaties met een vijfde.

§2 Het personeelslid kan de onderbreking omwille van zorgkrediet voor een periode van minimaal drie en maximaal twaalf maanden aanvragen, waarbij de aanvraag bestaat uit een geheel aantal maanden.

In afwijking van het eerste lid van dit artikel kan zorgkrediet om palliatieve verzorging te verlenen aangevraagd worden voor minimaal één maand en maximaal drie maanden.

Het personeelslid dat zorgkrediet wenst, moet 3 maanden voor de aanvang een schriftelijke aanvraag doen bij de algemeen directeur. De termijn kan ingekort worden mits akkoord van de algemeen directeur.

Elke verlenging of nieuwe aanvraag wordt ingediend met inachtneming van dezelfde modaliteiten en termijnen als de eerste aanvraag.

Het personeelslid dat zijn zorgkrediet vervroegd terug wil beëindigen voor het einde van de toegestane periode van zorgkrediet, stelt de algemeen directeur hiervan 1 maand vooraf schriftelijk op de hoogte. De termijn kan ingekort worden mits akkoord.

§3 De aanvraag is alleen ontvankelijk als ze voldoet aan de voorwaarden uit het Besluit van de Vlaamse Regering tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet van 26 juli 2016 en latere wijzigingen.

Het personeelslid dat onderbrekingsuitkeringen ontvangt, is ertoe gehouden om elke verandering in de situatie zoals hij die heeft omschreven in het aanvraagformulier, te melden aan het departement via de personeelsdienst.

Afdeling II. Onderbrekingsuitkeringen

Artikel 291

De onderbrekingsuitkeringen voor het zorgkrediet worden toegekend volgens het Besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 en latere wijzigingen.

Als een personeelslid geen recht heeft op onderbrekingsuitkeringen omdat het personeelslid niet voldoet aan de voorwaarden vermeld in dit Besluit, wordt de onderbreking van de arbeidsprestaties door het departement niet beschouwd als een opname van zorgkrediet.

Artikel 292

De onderbrekingsuitkeringen kunnen niet gecumuleerd worden met:

- een bijkomende activiteit (in de privésector) behalve als deze al 3 maanden voor de onderbreking wordt uitgeoefend samen met de tewerkstelling waarvoor de onderbreking wordt opgenomen;
- de uitoefening van een bijkomende zelfstandige activiteit, behalve in het geval van volledige onderbreking als de zelfstandige activiteit al 3 maanden voorafgaand aan de onderbreking wordt uitgeoefend samen met de tewerkstelling waarvoor de onderbreking wordt opgenomen;
- een werkloosheidsuitkering (uitgezonderd tijdelijke werkloosheid);
- een onderbrekingsuitkering uitbetaald door RVA (bijv. voor ouderschapsverlof);
- een pensioen (voor een overlevingspensioen bestaan uitzonderingen).

Hoofdstuk XIII. De federale thematische verloven van loopbaanonderbreking

Afdeling I. Palliatief verlof

Artikel 293

De personeelsleden hebben recht op de volledige onderbreking van hun beroepsloopbaan voor een periode van één maand, eventueel tweemaal verlengbaar voor één maand, om palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon.

Artikel 294

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

Artikel 295

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

- zij gemiddeld ten minste 28,50 uren per week presteren;
- de duur van de vermindering van de prestaties één maand bedraagt, eventueel tweemaal verlengbaar met één maand;
- zij gemiddeld 19 uren per week blijven presteren.

Artikel 296

Voor de toepassing van de artikelen artikel 293, artikel 294, artikel 295 wordt onder palliatieve verzorging verstaan, elke vorm van bijstand en inzonderheid medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand aan en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden.

Artikel 297

Het personeelslid dat zijn loopbaan volledig onderbreekt of zijn prestaties vermindert, stelt de algemeen directeur, voor het begin van de onderbreking, in een schrijven, van de onderbreking of van de vermindering van zijn prestaties op de hoogte.

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

Artikel 298

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

Artikel 299

Het personeelslid dat de ondertekeningsperiode met een maand wenst te verlengen, moet een nieuw attest van de behandelende geneesheer voorleggen.

Artikel 300

De periode van het hier bedoelde verlof voor het verstrekken van palliatieve zorgen aan een persoon komt niet in aanmerking voor de berekening van de maximumperiode inzake Vlaams Zorgkrediet.

Afdeling II. Ouderschapsverlof

Artikel 301

§1 Om voor zijn kind te zorgen heeft het personeelslid het recht om:

- hetzij gedurende een periode van vier maanden de uitvoering van zijn volledige arbeidsprestaties te schorsen zoals bedoeld bij artikel 100 van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in maanden;
- hetzij gedurende een periode van acht maanden zijn arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een halftijdse vermindering zoals bedoeld in artikel 102 van voornoemde wet, wanneer hij voltijds is tewerkgesteld; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in periodes van twee maanden of een veelvoud hiervan;
- hetzij gedurende een periode van twintig maanden zijn arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één vijfde zoals bedoeld in artikel 102 van voornoemde wet wanneer hij voltijds is tewerkgesteld; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in periodes van vijf maanden of een veelvoud hiervan.

§2 Het personeelslid heeft de mogelijkheid om bij het opnemen van zijn ouderschapsverlof gebruik te maken van de verschillende modaliteiten vermeld in artikel 301 §1. Bij een wijziging van opnamevorm moet rekening worden gehouden met het principe dat één maand schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst gelijk is aan twee maanden halftijdse verderzetting van de arbeidsprestaties en gelijk is aan vijf maanden vermindering van de arbeidsprestaties met één vijfde.

Artikel 302

§1 Het personeelslid heeft recht op dit ouderschapsverlof:

- naar aanleiding van de geboorte van zijn kind en tot het kind twaalf jaar wordt;
- in het kader van de adoptie van een kind, gedurende een periode die loopt vanaf de inschrijving van het kind als deel uitmakend van zijn gezin in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar de werknemer zijn verblijfplaats heeft, en dit uiterlijk tot het kind twaalf jaar wordt.

Wanneer het kind voor ten minste 66% getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag, wordt het recht op ouderschapsverlof toegekend uiterlijk tot het kind eenentwintig jaar wordt.

§2 Aan de voorwaarde van de twaalfde of eenentwintigste verjaardag moet zijn voldaan uiterlijk gedurende de periode van het ouderschapsverlof.

De twaalfde of eenentwintigste verjaardag kan bovendien overschreden worden wanneer het verlof op verzoek van de werkgever wordt uitgesteld en voor zover de schriftelijke kennisgeving is gebeurd in overeenstemming met de hierna aangegeven wijze.

Artikel 303

Om recht te hebben op ouderschapsverlof moet het personeelslid gedurende de 15 maanden die voorafgaan aan de hierna in artikel 305 vermelde schriftelijke kennisgeving, 12 maanden in dienst zijn geweest van het bestuur.

Artikel 304

Het personeelslid verstrekt uiterlijk op het ogenblik waarop het ouderschapsverlof ingaat, het document of de documenten tot staving van de geboorte of de adoptie die in overeenstemming met de bepalingen van artikel 291 het recht op ouderschapsverlof doet ontstaan.

Artikel 305

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het hier bedoelde recht op ouderschapsverlof geeft het bestuur hiervan kennis op de volgende wijze:

- 1° de werknemer brengt ten minste twee maanden en ten hoogste drie maanden op voorhand het bestuur hiervan schriftelijk op de hoogte; die termijn kan in overleg tussen het personeelslid en het bestuur worden ingekort;
- 2° de kennisgeving gebeurt door middel van een schrijven of de overhandiging van het in 1° van deze paragraaf bedoelde geschrift waarvan het duplicaat wordt ondertekend door het bestuur;;

- 3° het in 1° van dit artikel bedoelde geschrift vermeldt de begin- en einddatum van het ouderschapsverlof.

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

Artikel 306

§1 Binnen een maand na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving volgens de bepalingen van het voorgaande artikel, kan de raad van bestuur schriftelijk de uitoefening van het recht op ouderschapsverlof uitstellen om gerechtvaardigde redenen in verband met het functioneren van de raad van bestuur.

§2 In geval van een gemotiveerd uitstel op basis van de bepalingen van artikel 306 §1 gaat het recht op ouderschapsverlof in ten laatste 6 maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaats heeft.

Artikel 307

§1 Voor zover er niet van afgeweken wordt door de bepalingen van deze afdeling zijn op deze vorm van ouderschapsverlof de bepalingen van toepassing van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen en latere wijzigingen.

§2 (zie ook tekst artikel 5 van het KB van 31.05.2012)

In afwijking van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen, opent de vierde maand of een ander gelijkwaardig regime ingevoerd door dit koninklijk besluit in artikel 2, §1 van het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan, slechts een recht op een onderbrekingsuitkering in hoofde van personeelsleden die de vierde maand of een ander gelijkwaardig regime opnemen voor kinderen geboren of geadopteerd vanaf 8 maart 2012.

§3 Het Koninklijk Besluit van 31 mei 2012 trad in werking op 1 juni 2012. Dit betekent dat vanaf 1 juni 2012 een aanvraag voor een vierde maand ouderschapsverlof kan ingediend worden.

Ouders van kinderen die geboren werden voor 8 maart 2012 kunnen eveneens aanspraak maken op de vierde maand ouderschapsverlof doch behouden enkel het recht op een uitkering voor de eerste drie maanden ouderschapsverlof.

Artikel 308

§1 Het personeelslid heeft het recht om een aangepast(e) arbeidsregeling of werkrooster aan te vragen voor de periode die volgt op het einde van het ouderschapsverlof. Deze periode bedraagt maximum 6 maanden.

De aanvraag wordt beoordeeld rekening houdend met de behoeften en de werking van de dienst waar het personeelslid tewerkgesteld is.

§2 Het personeelslid bezorgt hiertoe ten laatste 3 weken voor het einde van de lopende periode van het ouderschapsverlof, een schriftelijke aanvraag aan de algemeen directeur.

In de aanvraag dient het personeelslid de redenen aan te geven die verband houden met een betere combinatie tussen werk- en gezinsleven.

§3 De algemeen directeur beoordeelt deze aanvraag en geeft er schriftelijk gevolg aan ten laatste één week voor het einde van de lopende periode van het ouderschapsverlof, rekening houdend met de behoeften van de dienst en met die van het personeelslid.

De algemeen directeur deelt in het betrokken geschrift mee op welke wijze bij de beoordeling van de aanvraag rekening werd gehouden met deze behoeften.

Afdeling III. Medische bijstand

Artikel 309

Om bijstand of verzorging te verlenen aan een gezinslid of een familielid tot de tweede graad dat lijdt aan een zware ziekte heeft het personeelslid het recht om:

- hetzij zijn arbeidsprestaties volledig te schorsen, zoals bedoeld bij artikel 100 van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- hetzij zijn voltijdse arbeidsprestaties te verminderen met 1/5^{de} of de helft, zoals bedoeld in artikel 102 van dezelfde wet.

In afwijking van het voorgaande lid heeft een personeelslid dat, anders dan in toepassing van de voormelde wet van 22 januari 1985, tewerkgesteld is in een deeltijdse arbeidsregeling waarvan het normaal gemiddeld aantal arbeidsuren per week ten minste gelijk is aan drie vierden van het gemiddeld voltijds aantal arbeidsuren van een personeelslid dat voltijds is tewerkgesteld bij hetzelfde bestuur, het recht om voor dezelfde redenen over te gaan naar een deeltijdse arbeidsregeling waarvan het aantal arbeidsuren gelijk is aan de helft van het aantal arbeidsuren van de voltijdse arbeidsregeling.

Artikel 310

Voor de toepassing van deze afdeling wordt verstaan onder gezinslid, elke persoon die samenwoont met de werknemer.

Onder familielid wordt begrepen, de bloedverwanten tot de tweede graad en de aanverwanten tot de eerste graad van de werknemer.

Wanneer het personeelslid wettelijk samenwoont, worden ook de ouders tot de eerste graad van de wettelijk samenwonende partner en de kinderen van de wettelijk samenwonende partner als familieleden van het personeelslid beschouwd. Onder wettelijke samenwonend

wordt verstaan, de toestand van samenleven zoals geregeld door de artikelen 1475 e.v. van het Burgerlijk Wetboek.

Voor de toepassing van deze afdeling wordt verstaan onder zware ziekte elke ziekte of medische ingreep die door de behandelende arts als zware ziekte wordt beschouwd en waarbij de arts oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is voor het herstel.

Artikel 311

Het bewijs van de aangehaalde reden tot schorsing of tot vermindering van de arbeidsprestaties wordt geleverd door het personeelslid bij middel van een attest afgeleverd door de behandelende geneesheer van het zwaar zieke gezinslid of familielid, waaruit blijkt dat de werknemer zich bereid verklaard heeft bijstand of verzorging te verlenen aan de zwaar zieke persoon.

Met uitzondering van situaties waarin de schorsing van de uitvoering van de arbeidsprestaties of de vermindering van de arbeidsprestaties wordt gevraagd voor het verlenen van bijstand of verzorging aan zijn minderjarig zwaar ziek kind of aan een minderjarig zwaar ziek kind dat gezinslid is, dient uit het in het eerste lid bedoelde attest ook te blijken dat de zorgbehoefte, naast de eventuele professionele ondersteuning waarop deze persoon kan rekenen, daadwerkelijk een voltijdse onderbreking, een vermindering met 1/5 of met ½ nodig is.

Artikel 312

§1 Het hier bedoelde recht op volledige schorsing van de arbeidsprestaties wordt beperkt tot maximum 12 maanden per patiënt.

De onderbrekingsperioden kunnen enkel opgenomen worden met periodes van minimum 1 maand of maximum 3 maanden, aaneensluitend of niet, tot de maximumtermijn van 12 maanden bereikt is.

§2 Het hier bedoelde recht op vermindering van de arbeidsprestaties wordt beperkt tot maximum 24 maanden per patiënt.

De periodes van vermindering van arbeidsprestaties kunnen enkel opgenomen worden met periodes van minimum 1 maand of maximum 3 maanden, aaneensluitend of niet, tot de maximumtermijn van 24 maanden bereikt is.

Artikel 313

Voor het personeelslid dat alleenstaand is, wordt, in geval van zware ziekte van zijn kind dat hoogstens 16 jaar oud is, de maximumperiodes van de hier bedoelde schorsing van de arbeidsprestaties verdubbeld tot respectievelijk 24 en 48 maanden.

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

Artikel 314

Het personeelslid dat van het recht gebruik wenst te maken dient hiervan schriftelijk kennis te geven aan het bestuur.

Deze kennisgeving gebeurt minstens zeven dagen vóór de ingangsdatum van de schorsing of de vermindering van de arbeidsprestaties, tenzij beide partijen schriftelijk een andere termijn overeenkomen.

Deze kennisgeving kan gebeuren door de overhandiging van een geschrift aan het bestuur, dat vervolgens een duplicaat tekent als bericht van ontvangst, of bij middel van een aangetekend schrijven dat geacht wordt ontvangen te zijn de derde werkdag na de afgifte ervan bij de post.

In dit geschrift moet het personeelslid de periode vermelden gedurende welke hij zijn arbeidsprestaties schorst of vermindert en hij moet het bovenvermelde attest van de behandelende arts van de zwaar zieke bijvoegen.

In geval van toepassing van het voorgaande artikel moet het personeelslid bovendien het bewijs leveren van de samenstelling van zijn gezin door middel van een attest dat wordt afgeleverd door de gemeentelijke overheid en waaruit blijkt dat de werknemer op het moment van de aanvraag uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn kinderen.

Voor iedere verlenging van een periode van de hier bedoelde schorsing of vermindering van de arbeidsprestaties moet het personeelslid dezelfde procedure volgen en de het vereiste attest of in voorkomend geval de twee vereiste attesten indienen.

Artikel 315

Binnen twee werkdagen na de ontvangst van de bovenvermelde schriftelijke kennisgeving kan de werkgever de werknemer ervan in kennis stellen dat de ingangsdatum wordt uitgesteld om redenen die verband houden met het functioneren van het bestuur.

De kennisgeving van het uitstel gebeurt door de overhandiging van een geschrift aan de werknemer waarin de reden en de duur van het uitstel worden vermeld.

De duur van het uitstel bedraagt zeven dagen.

Artikel 316

§1 Voor zover er niet van afgeweken wordt door de bepalingen van deze afdeling zijn op deze vorm van loopbaanonderbreking de bepalingen van toepassing van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

§2 De periode van het hier bedoelde loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid komt niet in aanmerking voor de berekening van de maximumperiode inzake Vlaams Zorgkrediet.

Artikel 317

§1 In afwijking van artikel 313, tweede lid, kan het personeelslid voor de bijstand of de verzorging van een minderjarig kind, tijdens of vlak na de hospitalisatie van het kind als gevolg van een zware ziekte, zijn arbeidsovereenkomst volledig schorsen voor een duur van één week, aansluitend verlengbaar met één week.

Als zware ziekte wordt verstaan: elke ziekte of medische ingreep die door de behandelend geneesheer van het zwaar zieke kind als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de geneesheer oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of morele bijstand of verzorging noodzakelijk is.

Deze mogelijkheid staat open voor:

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

Wanneer deze personen geen gebruik kunnen maken van dit zorgverlof, kunnen ook de volgende personen op deze regeling beroepen:

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

Naast een attest van de behandelend geneesheer van het zwaar zieke kind, dient als bijkomende voorwaarde ook een bewijs van hospitalisatie voorgelegd.

Dit geldt ook ingeval het zorgverlof verlengd wordt.

De aanvraag tot het bekomen van het zorgverlof gebeurt minstens zeven dagen vóór de ingangsdatum van de schorsing van de arbeidsprestaties. De algemeen directeur kan een verkorte termijn toestaan.

Het zorgverlof is een recht. Een weigering of uitstel door de werkgever is niet mogelijk.

§2 Het personeelslid dat twee weken voltijds zorgverlof opneemt, kan deze periode aansluitend uitbreiden tot 1 maand, wanneer hij zijn recht wenst uit te oefenen zoals bepaald in artikel 313 §1 voor hetzelfde zwaar zieke kind (medische bijstand).

Het zorgverlof wordt in dat geval omgezet in 1 maand medische bijstand.

Hoofdstuk XIV. Politiek verlof

Artikel 318

Het politiek verlof wordt voor het personeel van de Welzijnsvereniging geregeld door het decreet van 14 maart 2003 houdende regeling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de provincies, gemeenten, de agglomeraties van gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk welzijn, alsook de openbare instellingen publiekrechtelijke verenigingen die onder hun controle of toezicht vallen. (Belgisch staatsblad van 24 april 2003, en gewijzigd bij decreet van 23 juni 2006, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 20 november 2006).

Artikel 319

Een personeelslid heeft, op voorwaarde dat het een voltijds ambt uitoefent, recht op politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een ambt dat ermee gelijkgesteld kan worden.

Dit verlof is ook van toepassing op het personeelslid dat ten minste 80% van de normale arbeidsduur werkt door verlof voor deeltijdse prestaties en op het deeltijdse personeelslid met een arbeidsregime van minstens 80% van de normale arbeidsduur.

Het personeelslid kan dit politiek verlof slechts krijgen als het de onverenigbaarheden en verbodsbepalingen naleeft die krachtens wets-, decreets- of reglementsbe­palingen op hem van toepassing zijn.

Artikel 320

Onder politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een ambt dat ermee gelijkgesteld kan worden, wordt verstaan:

- ofwel een vrijstelling van dienst die geen weerslag heeft op de administratieve en geldelijke toestand van het personeelslid;
- ofwel een facultatief politiek verlof dat op verzoek van het personeelslid wordt toegekend;
- ofwel een politiek verlof van ambtswege waaraan het personeelslid zich niet kan onttrekken.

Artikel 321

Op verzoek van het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, dienst­vrij­stelling verleend voor de uitoefening van de politieke mandaten:

- gemeenteraadslid, de burgemeester of schepenen uitgezonderd, of lid van een raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van een districtsraad van een district, de voorzitter uitgezonderd: 2 dagen per maand
- provincieraadslid, een lid van de bestendige deputatie uitgezonderd: 2 dagen per maand.

Artikel 322

Op verzoek van het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, facultatief politiek verlof toegekend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:

- gemeenteraadslid, de burgemeester of schepenen uitgezonderd, of lid van een raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van een districtsraad van een district, de voorzitter en de leden van het vast bureau of het bureau uitgezonderd:
 - a) tot en met 80.000 inwoners: 2 dagen per maand;
 - b) meer dan 80.000 inwoners: 4 dagen per maand;
- schepenen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van de districtsraad van een district:
 - a) tot en met 30.000 inwoners: 4 dagen per maand;
 - b) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt;
 - c) van 50.001 tot en met 80.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
- lid van het vast bureau of de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van de districtsraad van een district:
 - a) tot en met 10.000 inwoners: 2 dagen per maand;
 - b) van 10.001 tot en met 20.000 inwoners: 3 dagen per maand;
 - c) met meer dan 20.000 inwoners: 5 dagen per maand;
- burgemeester van een gemeente:
 - a) tot en met 30.000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt;
 - b) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
- provincieraadslid dat geen lid is van de bestendige deputatie: 4 dagen per maand.

Artikel 323

Het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, met politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:

- burgemeester van een gemeente of voorzitter van de districtsraad van een district:
 - a) tot en met 20.000 inwoners: 3 dagen per maand;
 - b) van 20.001 tot en met 30.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt;
 - c) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
 - d) van meer dan 50.000 inwoners: voltijds.

De voorzitters van de districtsraad van een district worden, wat betreft het politiek verlof, van ambtswege gelijkgesteld met een burgemeester van een gemeente waarbij de duur van het ambtshalve politiek verlof beperkt wordt tot het percentage van de vergoeding van de burgemeester die zij ontvangen;

- schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of lid van het bureau van de districtsraad van een district:
 - a) tot en met 20.000 inwoners: 2 dagen per maand;
 - b) van 20.001 tot en met 30.000 inwoners: 4 dagen per maand;
 - c) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt;
 - d) van 50.001 tot en met 80.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
 - e) e) van meer dan 80.000 inwoners: voltijds.

De leden van het bureau van de districtsraad van een district worden, wat betreft het politiek verlof, van ambtswege gelijkgesteld met een schepen van een gemeente waarbij de duur van het ambtshalve politiek verlof beperkt wordt tot het percentage van de vergoeding van de schepenen die zij ontvangen;

- lid van de bestendige deputatie van een provincieraad: voltijds;
- lid van de Kamer van volksvertegenwoordigers, van het Vlaams Parlement of van de Senaat: voltijds;
- lid van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement: voltijds;
- lid van het Europees Parlement: voltijds;
- lid van de federale of Vlaamse regering: voltijds;
- lid van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering: voltijds;
- gewestelijk staatssecretaris van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: voltijds;
- lid van de Commissie van de Europese Unie: voltijds.

Het politiek verlof van ambtswege vangt aan op de datum van de eedaflegging.

Artikel 324

Het personeelslid dat zijn ambt met deeltijdse prestaties van minder dan 80 % van de normale arbeidsduur uitoefent en het deeltijdse personeelslid met een arbeidsregime van minder dan 80% van de normale arbeidsduur, niettemin met voltijds politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van een politiek mandaat, vermeld in het vorige artikel, voor zover daaraan een politiek verlof van ambtswege beantwoordt waarvan de duur ten minste de helft van een voltijds ambt bedraagt.

Artikel 325

Het personeelslid dat voor de uitoefening van een mandaat van burgemeester, schepen of voorzitter van een raad voor maatschappelijk welzijn of van de districtsraad van een district recht heeft op politiek verlof waarvan de duur niet de helft van een voltijds ambt overschrijdt, kan op zijn verzoek, voltijds politiek verlof krijgen.

Het personeelslid dat voor de uitoefening van een in het eerste lid vermeld mandaat recht heeft op een halftijds politiek verlof, kan, op zijn verzoek, voltijds politiek verlof krijgen.

Het politiek verlof dat, met toepassing van het eerste en tweede lid wordt verkregen, wordt gelijkgesteld met politiek verlof van ambtswege wat betreft de weerslag die het heeft op de administratieve en geldelijke toestand van het personeelslid.

Artikel 326

§1 De afwezigheden wegens facultatief politiek verlof en wegens politiek verlof van ambtswege voor het politieke mandaat, worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Het personeelslid heeft evenwel geen recht op salaris.

In afwijking van het voorgaande lid, wordt het voltijdse politiek verlof van ambtswege voor een politiek mandaat vermeld in het voorgaande artikel, eerste lid, 4° tot en met 10°, gelijkgesteld met een periode van non-activiteit.

De verloven bedoeld in het eerste en het tweede lid van dit artikel worden niettemin in aanmerking genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit.

Voor het tijdelijke of het bij arbeidsovereenkomst aangeworven personeelslid gelden de termijnen van facultatief politiek verlof of politiek verlof van ambtswege als periodes van dienstschorsing die niettemin moeten worden beschouwd als diensten die in aanmerking komen voor bevordering tot een hogere wedde.

§2 Indien niet-bezoldigde politieke verloven, bedoeld in §1, in de periode vallen die in aanmerking komt voor de vaststelling van de gemiddelde wedde die tot grondslag dient voor de berekening van het rustpensioen, dan wordt die wedde vastgesteld alsof de betrokkene in dienstactiviteit zou zijn gebleven gedurende de bedoelde periode en hij daadwerkelijk de wedde zou genoten hebben.

Artikel 327

Het politiek verlof voor het politiek mandaat eindigt uiterlijk op de laatste dag van de maand die volgt op de maand waarin het mandaat eindigt.

In afwijking van het voorgaande loopt het politiek verlof voor een politiek mandaat, vermeld in artikel 324, eerste lid, 4° tot en met 10°, tot zes maanden na de beëindiging van het mandaat.

Vanaf dat ogenblik krijgt de betrokkene opnieuw alle statutaire of contractuele rechten. Het personeelslid dat in zijn betrekking niet werd vervangen, neemt bij wederindiensttreding de vroegere betrekking opnieuw op. Het personeelslid dat wel is vervangen, wordt voor een andere betrekking aangewezen overeenkomstig de bij het betrokken bestuur geldende regeling.

Artikel 328

Het personeelslid kan, na wederindiensttreding, het salaris niet cumuleren met enig voordeel, verbonden aan de uitoefening van het afgelopen mandaat.

Hoofdstuk XV. Het vakbondsverlof

Artikel 329

Het personeelslid dat als vaste vakbondsafgevaardigde is erkend, is van rechtswege met verlof.

Het personeelslid wordt niettemin geacht in actieve dienst te zijn en blijft onderworpen aan de bepalingen die zijn persoonlijke rechten in die stand regelen, inzonderheid zijn recht op wedde en op bevordering tot hogere wedde en tot een hogere graad.

De vakorganisatie stort op het einde van ieder kwartaal de betaalde bezoldiging, weddetoelage, vergoedingen en toelagen terug overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

Het personeelslid is niet onderworpen aan het hiërarchisch gezag.

Aan het vakbondsverlof wordt een einde gemaakt op verzoek van het personeelslid, wanneer zijn vakorganisatie daartoe besluit of wanneer zijn erkenning wordt ingetrokken.

Artikel 330

De personeelsleden-vakbondsafgevaardigden die als verantwoordelijke leiders van een vakorganisatie vermeld zijn op de voorgeschreven lijsten of die vaste gemachtigden van die verantwoordelijke leiders zijn, die aan hun hiërarchische meerdere een van een verantwoordelijke leider uitgaande persoonlijke occasionele oproeping of doorlopende opdracht voorleggen, krijgen van rechtswege, gedurende de daartoe benodigde tijd, vakbondsverlof om deel te nemen aan werkzaamheden van de onderhandelings- en overlegcomités.

Voor de verantwoordelijke leiders moet de hogergenoemde oproeping of doorlopende opdracht uitgaan van een andere verantwoordelijke leider.

Het verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Artikel 331

De personeelsleden-vakbondsafgevaardigden, leden van de afvaardiging van een vakorganisatie die vertegenwoordigd zijn in een onderhandelings- of overlegcomité, alsook de technici van die afvaardiging, die vooraf aan hun hiërarchische meerdere een van een verantwoordelijke leider uitgaande persoonlijke occasionele oproeping of doorlopende opdracht voorleggen, krijgen van rechtswege, gedurende de daartoe benodigde tijd, vakbondsverlof om deel te nemen aan de werkzaamheden van de onderhandelings- en overlegcomités waaronder zij ressorteren.

De oproepingen en opdrachten vermelden het onderhandelings- of overlegcomité waarvan de personeelsleden deel uit maken. De occasionele oproepingen vermelden ook de plaats, de dag en het uur van de vergaderingen.

Het verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Artikel 332

De personeelsleden die vooraf aan hun hiërarchische meerdere een van een verantwoordelijke leider uitgaande persoonlijke oproeping voorleggen, krijgen van rechtswege, gedurende de daartoe benodigde tijd, vakbondsverlof om deel te nemen aan de werkzaamheden van de in de vakbondsorganisaties opgerichte algemene commissies en comités.

Het verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Hoofdstuk XVI. De dienstvrijstellingen

Artikel 333

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling:

- als vrijwilliger van een brandweerkorps of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening;
- als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar.

Artikel 334

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

- de dag van de verkiezingen, als hij dan moest werken;
- als lid van een hoofdstembureau: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen.
- de eerstvolgende werkdag na de verkiezingen, (op voorwaarde dat afgezien wordt van het presentiegeld)

Artikel 335

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor het afstaan van:

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

Artikel 336

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 337

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 338

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor de duur van medische onderzoeken die niet buiten de diensturen kunnen plaatshebben. Het attest dient de duur van het onderzoek te vermelden.

Artikel 339

Het personeelslid dat wil deelnemen aan een selectieproeven voor een vacante betrekking binnen het bestuur, krijgt dienstvrijstelling voor de duur van de selectieproeven.

Artikel 340

Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Artikel 341

Het personeelslid krijgt voor alle interne of externe vormingsactiviteiten waaraan het deelneemt al of niet op uitdrukkelijk verzoek van de algemeen directeur dienstvrijstelling (artikel 92, artikel 99).

Artikel 342

De algemeen directeur is bevoegd om andere dienstvrijstellingen toe te kennen die niet vermeld zijn in dit statuut.

Artikel 343

§1 Als gevolg van artikel 251 §1 tweede lid krijgt het personeelslid waarvan zijn normale inactiviteitsdag niet samenvalt met een zaterdag of een zondag als compensatie voor een feestdag, een dag dienstvrijstelling toegekend die onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof wordt genomen.

Het personeelslid heeft voor het opnemen van de dienstvrijstelling als compensatie voor een feestdag geen recht op een maaltijdcheque (conform regeling opname jaarlijks vakantieverlof).

§2 Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling bij het overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de derde graad, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner en dit op de dag van de begrafenis.

Hoofdstuk XVII. Arbeidsduurvermindering in het kader van de eindeloopbaanproblematiek

Artikel 344

Dit hoofdstuk is van toepassing op het voltallige personeel van de Welzijnsvereniging Sint-Gillis-Waas.

Afdeling I. Vrijstelling van arbeidsprestaties

Artikel 345

§1 Personeel behorend tot volgende groepen heeft ambtshalve recht op vrijstelling van arbeidsprestaties zoals omschreven in de Artikel 346 tot en met Artikel 348, op voorwaarden dat ze effectief de vermelde functie uitoefenen:

- verpleegkundig en verzorgend personeel;
- kinesitherapeuten, ergotherapeuten, logopedisten en diëtisten;
- opvoeders en het begeleidend personeel geïntegreerd in de zorgteams;
- sociaal verpleegkundigen;
- logistieke assistenten;
- maatschappelijke assistenten en psychologische assistenten tewerkgesteld in de zorgteams of geïntegreerd in het therapeutisch programma;
- de werknemers bedoeld in de artikelen 54bis en 54ter van het koninklijk besluit van 10 november 1967;
- diensthoofden en adjunct-diensthoofden die rechtstreeks bovenstaande personeelsgroepen omkaderen, genieten eveneens ambtshalve van de vrijstelling van arbeidsprestaties.

§2 Het gelijkgesteld personeel

Onder gelijkgesteld personeel wordt verstaan, de werknemers die niet behoren tot bovenstaande lijst en gedurende de referentieperiode van 24 maanden die voorafgaat aan de maand waarin zij de leeftijd van 45, 50 of 55 jaar bereiken, minstens 200 uren prestaties hebben verricht bij dezelfde werkgever, in één of meerdere functies, waarvoor een vergoeding voor onregelmatige prestaties (zondag, zaterdag, feestdag, nachtdienst of onderbroken diensten), of een andere bij akkoord vastgelegde vergoeding werd betaald of de overeenstemmende compensatierust werd toegekend.

De werknemer die geen 200 uren onregelmatige prestaties heeft verricht bij dezelfde werkgever, op het ogenblik dat hij 45, 50 of 55 jaar wordt, verwerft het statuut van gelijkgesteld personeel en dus het recht op de vrijstelling van arbeidsprestaties van zodra hij alsnog binnen elke periode van 24 maanden deze 200 uren heeft verricht, volgens de modaliteiten bepaald in Artikel 349 § 3.

Voor de deeltijds tewerkgestelde werknemers worden deze 200 uren onregelmatige prestaties berekend a rata van de arbeidsduur voorzien op de arbeidsovereenkomst op het ogenblik dat het recht geopend wordt.

Artikel 346

§1 Het voltijds personeel, bedoeld in Artikel 345, dat de leeftijd van 45 jaar heeft bereikt, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 96 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar, toegekend volgens de modaliteiten van Artikel 350.

Voor het deeltijds personeel, bedoeld in Artikel 345, dat de leeftijd van 45 jaar heeft bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

$$X = 96 \times Y/Z$$

Waarbij:

X = het aantal uren vrijstelling van prestaties

Y = de wekelijkse arbeidsduur van de werknemer

Z = de wekelijkse arbeidsduur voor een voltijdse werknemer in de instelling

§2 Het personeel, bedoeld in Artikel 345, kan evenwel opteren voor het behoud van prestaties conform zijn wekelijkse arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract. Als tegenwaarde hiervan heeft het personeelslid recht op een premie, gelijk aan 5,26% berekend op zijn loon.

Vanaf 01-01-2006 hebben de werknemers geen mogelijkheid meer om te opteren voor de premie van 5,26% en het behoud van prestaties, met uitzondering van het verpleegkundig personeel, evenals de verpleegkundige diensthoofden en adjunct-diensthoofden, zoals bedoeld in Artikel 345.

Evenwel behoudt het personeel dat voor 01-01-2006 ressorteerde onder het toepassingsgebied van het akkoord van 12 oktober 2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindloopbaanproblematiek en dat heeft gekozen voor de premie bedoeld in voormeld akkoord, het recht op deze premie.

§3 De voltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven steeds beschouwd als werknemers met een voltijdse arbeidsovereenkomst.

De deeltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven beschouwd als werknemers die hun arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract behouden.

§4 In onderling akkoord tussen de werknemer en de werkgever kan voor de deeltijds tewerkgestelde werknemer de vastgelegde arbeidsduur voorzien door het contract of de benoemingsakte worden verhoogd met het aantal uren vrijstelling van prestaties waarvan de deeltijdse werknemer kan genieten op basis van de oorspronkelijke arbeidstijd voorzien door het contract of de benoemingsakte.

Artikel 347

§1 Het voltijds personeel, bedoeld in Artikel 345, dat de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 192 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar, met inbegrip van de uren vrijstelling van prestaties bedoeld in artikel 351 en toegekend volgens de modaliteiten van artikel 355.

Voor het deeltijds personeel, bedoeld in Artikel 345, dat de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

$$X = 192 \times Y/Z$$

Waarbij

X = het aantal uren vrijstelling van prestaties

Y = de wekelijkse arbeidsduur van de werknemer

Z = de wekelijkse arbeidsduur voor een voltijdse werknemer in de instelling.

§2 Het personeel, bedoeld in Artikel 345, kan evenwel opteren voor het behoud van prestaties conform zijn wekelijkse arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract. Als tegenwaarde hiervan heeft het personeelslid recht op een premie, gelijk aan 10,52% berekend op zijn loon.

Vanaf 01-01-2006 hebben de werknemers geen mogelijkheid meer om te opteren voor de premie van 10,52% en het behoud van prestaties, met uitzondering van het verpleegkundig personeel, evenals de verpleegkundige diensthoofden en adjunct-diensthoofden, zoals bedoeld in Artikel 345.

Evenwel behoudt het personeel dat voor 01-01-2006 ressorteerde onder het toepassingsgebied van het akkoord van 12 oktober 2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek en dat heeft gekozen voor de premie bedoeld in voormelde akkoord, het recht op deze premie.

§3 De voltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven steeds beschouwd als werknemers met een voltijdse arbeidsovereenkomst.

De deeltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven beschouwd als werknemers die hun arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract behouden.

§4 In onderling akkoord tussen de werknemer en de werkgever kan voor de deeltijds tewerkgestelde werknemer de vastgelegde arbeidsduur voorzien door het contract of de benoemingsakte worden verhoogd met het aantal uren vrijstelling van prestaties die de deeltijdse werknemer kan genieten op basis van de oorspronkelijke arbeidstijd voorzien door het contract of de benoemingsakte.

Artikel 348

§1 Het voltijds personeel, bedoeld in Artikel 345, dat de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 288 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar, met inbegrip van de uren vrijstelling van prestaties bedoeld in artikel 351 en 352 en toegekend volgens de modaliteiten van artikel 355.

Voor het deeltijds personeel, bedoeld in Artikel 345, dat de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

$$X = 288 \times Y/Z$$

Waarbij

X = het aantal uren vrijstelling van prestaties

Y = de wekelijkse arbeidsduur van de werknemer

Z = de wekelijkse arbeidsduur voor een voltijdse werknemer in de instelling.

§2 Het personeel, bedoeld in Artikel 345, kan evenwel opteren voor het behoud van prestaties conform zijn wekelijkse arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract. Als tegenwaarde hiervan heeft het personeelslid recht op een premie, gelijk aan 15,78% berekend op zijn loon.

Vanaf 01-01-2006 hebben de werknemers geen mogelijkheid meer op te opteren voor de premie van 15,78% en het behoud van prestaties, met uitzondering van het verpleegkundig personeel, evenals de verpleegkundige diensthoofden en adjunct-diensthoofden, zoals bedoeld in Artikel 345.

Evenwel behoudt het personeel dat voor 01-01-2006 ressorteerde onder het toepassingsgebied van het akkoord van 12 oktober 2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindloopbaanproblematiek en dat heeft gekozen voor de premie bedoeld in voormelde overeenkomst, het recht op deze premie.

§3 De voltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven steeds beschouwd als werknemers met een voltijdse arbeidsovereenkomst.

De deeltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven beschouwd als werknemers die hun arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract behouden.

§4 In onderling akkoord tussen de werknemer en de werkgever kan voor de deeltijds tewerkgestelde werknemer de arbeidsduur voorzien door het contract of de benoemingsakte worden verhoogd met het aantal uren vrijstelling van prestaties die de deeltijdse werknemer kan genieten op basis van de oorspronkelijke arbeidstijd voorzien door het contract of de benoemingsakte.

Artikel 349

§1 De werkgever moet aan het verpleegkundig personeel evenals de verpleegkundige diensthoofden en adjunct-diensthoofden die hen omkaderen, zoals bedoeld in Artikel 345, in de loop van de 3^{de} maand voorafgaand aan de maand waarin de werknemer de leeftijd van respectievelijk 45, 50 of 55 jaar bereikt, de keuze, zoals voorzien in de Artikel 346 §2, Artikel 347 §2, Artikel 348 §2 voorleggen.

De werknemer heeft één maand tijd om zijn keuze aan zijn werkgever mee te delen. De vrijstelling van prestaties of de toekenning van de premie gaat in vanaf de eerste dag van de maand waarin de voornoemde leeftijden worden bereikt. De werknemer heeft het recht om bij elke leeftijdssprong (50 en 55 jaar) zijn keuze te bepalen. De optie vrijstelling van prestaties is steeds definitief. De optie uitkering van een premie kan op elk ogenblik omgezet worden in vrijstelling van prestaties met inachtneming van een opzeggingstermijn van 3 maanden.

Vanaf 50 jaar is een combinatie van vrijstelling van prestaties en uitkering van een premie mogelijk.

Voor de werknemers op een tussenliggende leeftijd, dient de keuze te worden voorgelegd door de werkgever van zodra de werknemer aan alle voorwaarden voldoet. De werknemer heeft één maand de tijd om zijn keuze mee te delen. De vrijstelling of premie dient toegekend vanaf de eerste dag van de maand volgend op de bekendmaking van de keuze.

§2 Voor alle andere personeelsgroepen gaat de vrijstelling van arbeidsprestaties automatisch in de eerste dag van de maand waarin de werknemer 45, 50 of 55 jaar wordt. Voor de werknemer bedoeld in Artikel 345 §1 op een tussenliggend leeftijd gaat de vrijstelling in de eerste dag van de maand volgend op deze waarin de werknemer aan alle voorwaarden voldoet.

De optie uitkering van een premie kan op elk ogenblik omgezet worden in vrijstelling van prestaties met inachtneming van een opzeggingstermijn van 3 maanden.

§3 De werknemer die geen 200 uren onregelmatige prestaties heeft verricht, op het ogenblik waarop hij 45, 50 of 55 jaar wordt, verwerft het statuut van gelijkgesteld personeel en geniet dus van de vrijstelling van arbeidsprestaties, van zodra hij alsnog binnen elke periode van 24 maanden bedoelde 200 uren heeft verricht. De werkgever verwittigt de werknemer van zodra de werknemer het quotum van 200 uren heeft bereikt. De vrijstelling van de arbeidsprestaties gaat in de eerste dag van de tweede maand die volgt op de maand tijdens welke de werknemer die voorwaarde vervult.

Afdeling II. Toepassingsmodaliteiten

Artikel 350

§1 De vrijstelling van prestaties, voortvloeiend uit dit akkoord wordt gerealiseerd onder de vorm van compensatiedagen. Een compensatiedag is gelijk aan het gemiddeld aantal arbeidsuren van het individuele prestatieregime per dag.

§2 De modaliteiten van toekenning van vrijstelling van prestaties onder de vorm van compensatiedagen kan gewijzigd worden door middel van wijziging van het arbeidsreglement.

Modaliteiten waarbij vrijstelling van prestaties gegeven wordt in kleinere eenheden dan een volledig uur zijn evenwel niet toegelaten.

§3 De vrijstelling van prestaties toegekend overeenkomstig §1 wordt per kalendermaand genomen en op voorhand vastgelegd in het werkrooster. Op het niveau van de instelling kunnen in het arbeidsreglement andere modaliteiten terzake afgesproken worden.

§4 Alle rechten worden toegekend pro rata de arbeidstijd voorzien in de benoemingsakte of het contract en pro rata het aantal maanden van het jaar waarin het recht van toepassing is.

§5 De maatregelen van deze afdeling zijn niet van toepassing op de werknemers die gebruikmaken van een vorm van loopbaanonderbreking of van de halftijdse vervroegde uittreding of van de vrijwillige vierdagen week (wet van 10 april 1995 betreffende de herverdeling van de arbeid in de openbare sector en uitvoeringsbesluiten). De werknemers die gekozen hebben voor het stelsel van de vrijwillige vierdagen week of voor een vorm van loopbaanonderbreking kunnen rekening houdend met de wettelijke voorschriften ter zake overstappen naar één van de maatregelen van deze afdeling.

§6 De regeling inzake de vrijstelling van arbeidsprestaties zoals hierboven bepaald, wordt niet cumulatief toegepast voor de werknemers die reeds genieten van compensatiedagen ingevolge een collectieve arbeidsduurvermindering van minder dan 38 uren per week, voor het equivalent bedoeld in Artikel 346, Artikel 347 en Artikel 348 en dit voor maximaal het aantal dagen van dit hoofdstuk.

§7 Indien echter binnen de instelling, in toevoeging op het akkoord van 12 oktober 2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindloopbaanproblematiek, een vrijstelling van arbeidsprestaties zoals voorzien voor het verpleegkundig en verzorgend of gelijkgesteld personeel, geheel of gedeeltelijk ook werd toegekend aan sommige andere personeelsgroepen, kunnen in geen geval meer dagen vrijstelling van arbeidsprestaties worden toegekend dan bepaald in Artikel 346, Artikel 347 en Artikel 348.

§8 Gedurende de periodes van afwezigheid omwille van ziekte of om persoonlijke redenen wordt het recht op de in Artikel 346, Artikel 347 en Artikel 348 voorziene voordelen opgeheven vanaf de 31ste opeenvolgende kalenderdag afwezigheid.

§9 Voldoet de werknemer niet meer aan de voorwaarden voorzien in Artikel 345 dan kan deze geen bijkomende vrijstelling van arbeidsprestaties meer verwerven zoals voorzien in Artikel 346, Artikel 347 en Artikel 348.

§10 In afwijking op § 8 hierboven, zal de werknemer die op zijn verzoek van functie wijzigt via een bijlage bij de arbeidsovereenkomst of een brief voor een statutair en hierdoor niet meer onder het toepassingsgebied van artikel 349 ressorteert, de rechten verworven op basis van Artikel 346, Artikel 347 en Artikel 348 verliezen.

Afdeling III. Bijkomend verlof voor personeelsleden van minstens 52 jaar die niet genieten van de maatregelen inzake eindloopbaan.

Artikel 351

§1 De personeelsleden in de federale gezondheidssectoren die niet kunnen genieten van de maatregelen inzake eindloopbaan, krijgen een aantal bijkomende verlofdagen toegekend.

§2 De toekenning van het aantal bijkomende verlofdagen is vastgesteld als volgt:

- 52 jaar: 5 dagen
- 53 jaar: 8 dagen
- 54 jaar: 10 dagen
- 55 jaar: 13 dagen
- 56 jaar: 15 dagen
- 57 jaar: 18 dagen
- 58 jaar: 20 dagen

§3 De leeftijd die in beschouwing genomen wordt, is die bereikt wordt op 1 januari van het jaar waarin de bijkomende verlofdagen zijn voorzien.

Artikel 352

De bepalingen van deze afdelingen zullen effectief toegekend worden aan de werknemers, voor zover de regering de tenlasteneming van de kosten verzekert volgens de bepalingen van de punten 4 en 5 van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren van 18 juli 2005.

Titel X. Slotbepalingen

Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen

Afdeling I. Geldelijke waarborgen

Artikel 353

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.

Artikel 354

§1 Het personeelslid in dienst dat op datum van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling op grond van de vorige rechtspositieregeling, een salarisschaal en een functionele loopbaan had die niet opgenomen zijn in artikel 111 BVR, behoudt die salarisschaal en functionele loopbaan zolang het aangesteld is in de graad waarmee die salarisschaal en die functionele loopbaan in de vorige rechtspositieregeling verbonden waren.

Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes

Artikel 355

Procedures van aanwerving, bevordering of interne personeelsmobiliteit die opgestart zijn voor de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, worden afgewerkt in overeenstemming met de regels die van toepassing waren op het ogenblik dat ze werden opgestart.

Artikel 356

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 de raad van bestuur.

De positieve en negatieve gevolgen van de evaluatie vastgesteld met toepassing van artikel 48 BVR gelden pas vanaf de eerstvolgende evaluatieperiode. De kortere termijn voor de toepassing van het ontslag na ongunstige evaluatie geldt pas vanaf de eerstvolgende

evaluatieperiode. Negatieve evaluatieresultaten die personeelsleden hebben gekregen voor de vorige evaluatieperiodes, tellen niet mee voor de ontslagmogelijkheid.

Artikel 357

De verloven en afwezigheden die al toegekend waren, op het ogenblik van het kracht worden van de gewijzigde regeling, blijven toegekend voor de toegestane duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning. Aanvragen tot verlenging of vernieuwing van een verlof of afwezigheid worden beschouwd als een nieuwe aanvraag en worden behandeld in overeenstemming met de nieuwe reglementaire bepalingen.

De personeelsleden die op het ogenblik van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling in overgangsregeling nog gebruik maken van het stelsel 'Afwezigheid voor verminderde prestaties wegens persoonlijke aangelegenheid' kunnen van deze afwezigheid genieten tot wanneer de periode die hen door de OCMW-raad is gemachtigd, afloopt.

Artikel 358

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 artikels die niet verenigbaar zijn met de federale bepalingen over de socialezekerheidsregeling voor statutair tijdelijke personeelsleden.

Afdeling III. Overgangsbepalingen met betrekking tot de jaarlijkse vakantiedagen en de feestdagen

Artikel 359

Het personeelslid in dienst voor 1 januari 2011, dat behoort tot het personeel in artikel 186 §2 van het Decreet Lokaal Bestuur behoudt voor de verdere duur van de loopbaan bij de Welzijnsvereniging de regeling over het aantal dagen jaarlijkse vakantie, die voor 1 januari 2011 op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van kracht was, als dat aantal jaarlijkse vakantiedagen hoger is dan het aantal bepaald in artikel 246, §1, lid van deze rechtspositieregeling.

Het personeelslid in dienst voor 1 januari 2011 dat behoort tot het personeel in artikel 186 §2 van het Decreet Lokaal Bestuur behoudt voor de verdere duur van de loopbaan bij de Welzijnsvereniging, de regeling over het aantal feestdagen, die voor 1 januari 2011 op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van kracht was, als dat aantal feestdagen hoger is dan het aantal bepaald in artikel 250, §1, eerste en derde lid van deze rechtspositieregeling.

Artikel 360

De overgangsregelingen vermeld in artikel 357 gelden eveneens voor het contractueel personeelslid in dienst voor 1 januari 2011 met een contract van onbepaalde duur, bepaalde duur of met een vervangingscontract, ook als die aansluitend een nieuw contract krijgt in dezelfde functie.

De overgangsregelingen vermeld in artikel 357 gelden eveneens voor het contractueel personeel in dienst voor 1 januari 2011 die daarna hetzij via bevordering, hetzij via interne personeelsmobiliteit overgaan naar een nieuwe functie die behoort tot de personeelsgroep van artikel 186 §2 van het Decreet Lokaal Bestuur.

De overgangsregelingen vermeld in artikel 357 gelden eveneens voor het contractueel personeel in dienst voor 1 januari 2011 die aansluitend statutair aangesteld worden in een nieuwe functie die behoort tot de personeelsgroep van artikel 186 §2 van het Decreet Lokaal Bestuur

Artikel 361

De overgangsregelingen vermeld in artikel 357 gelden eveneens voor het statutair en contractueel personeelslid in dienst voor 1 januari 2011 dat behoort tot de personeelsgroep van artikel 186 §2 van het Decreet Lokaal Bestuur en dat de overstap maakt via bevordering of via interne mobiliteit naar een betrekking die behoort tot de personeelsgroep van artikel 186 §2 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingsbepalingen

Afdeling I. Opheffingsbepalingen

Artikel 362

Alle raadsbeslissingen betreffende de vorige rechtspositieregeling die niet in overeenstemming zijn met het BVR moeten worden opgeheven.

Afdeling II. Inwerkingtredingsbepalingen

Artikel 363

Deze rechtspositieregeling treedt in werking op 1 juni 2019 en nadien na elke aanpassing ervan in de raad van bestuur.

Bijlage I

LIJST VAN ALLE BETREKKINGEN BIJ DE WELZIJSVERENIGING

Niveau	Rang	Graadbenaming	Functiebenaming	Weddeschaal
A	Ay	Afdelingchef	Algemeen directeur	A5a-A5b
A	Av	Bestuurssecretaris	Adjunct-directeur (toekomstig, nu gedetacheerd)	A1a-A2a-A3a
A	Av	Bestuurssecretaris	Coördinator wonen (toekomstig, nu gedetacheerd)	A1a-A2a-A3a
A	Av	Bestuurssecretaris	Coördinator zorg (toekomstig, nu gedetacheerd)	A1a-A2a-A3a
B	Bx	Hoofdverpleegkundige	Bachelor verpleging + Kaderopleiding (toekomstig, nu gedetacheerd)	BV5
B	Bx	Hoofddeskundige	Boekhouder (toekomstig, nu gedetacheerd)	B4-B5
B	Bx	Hoofddeskundige	Verantwoordelijke personeelszaken	B4-B5
B	Bv	Deskundige	Informaticus	B1-B2-B3
B	Bv	Deskundige	Kwaliteitscoördinator	B1-B2-B3
B	Bv	Deskundige	Personeelszaken	B1-B2-B3
B	Bv	Ergotherapeut	Paramedisch personeel	B1-B2-B3
B	Bv	Kinesist	Paramedisch personeel	B1-B2-B3
B	Bv	Verpleegkundige	Bachelor verpleging	BV1-BV2-BV3
B	Bv	Sociaal verpleegkundige	Sociaal verpleegkundige	B1-B2-B3
C	Cx	Administratief hoofdmedewerker	Verantwoordelijke technische dienst / preventieadviseur	C4-C5
C	Cx	Gegradueerd verpleegkundige	Verpleegkundige HBO5	C3-C4
C	Cx	Kok	Verantwoordelijke keuken (toekomstig, nu gedetacheerd)	C4-C5
C	Cv	Administratief medewerker	Administratief medewerker	C1-C3
C	Cv	Zorgkundige	Zorgkundige met visum	C1-C2

C	Cv	Animator	Animator	C1-C2
C	Cv	Technisch medewerker	Medewerker technische dienst	C1-C3
D	Dv	Technisch assistent	Assistent technische dienst	D1-D3
D	Dx	Hulpkok	Hulpkok	D4-D5

Bijlage II

DIPLOMAVOORWAARDEN

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

Alleen de erkende diploma's of getuigschriften op die lijst komen bij aanwerving in aanmerking.

(BS 04.03.2013 - KB 19.02.2013)

Bijlage III

OVERZICHT VAN DE VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN, DE ADMINISTRatieve TOESTAND EN DE GELDELIJKE EN ADMINISTRatieve GEVOLGEN

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaalanciënniteit	Recht op bevordering
Jaarlijkse vakantiedagen (artikel 176-178, BVR)	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja
Feestdagen (artikel 179, BVR)	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja
Bevallingsverlof statutairen	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja
Bevallingsverlof contractuelen	Dienstactiviteit	Nee, vervangen door moeders chapsuitkering ziekteverzekering	Ja	Toepassing art.58 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière	Ja
Vaderschapsverlof statutairen (art. 180-182 BVR)	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaalanciënniteit	Recht op bevordering
Vaderschapsverlof contractuelen	Eerste 4 dagen: dienstactiviteit Resterende 6 dagen: dienstactiviteit	Ja Nee, vervangen door uitkering ziekenfonds	Ja Ja	Ja Toepassing art.58 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière	Ja Ja
Opvangverlof (artikel 183, BVR)	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja
Adoptieverlof contractuelen	Eerste 3 dagen: dienstactiviteit Resterende dagen: dienstactiviteit	Ja Nee, vervangen door uitkering ziekenfonds	Ja Ja	Ja Toepassing art.58 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière	Ja
Ziekteverlof bij statutairen (artikel 184-191, BVR)	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaalanciënniteit	Recht op bevordering
Verlof wegens arbeidsongeschiktheid bij contractuelen	Dienstactiviteit	Arbeiders: ja, tijdens eerste 14 dagen Bedienden: ja, tijdens eerste maand	Ja	Arbeiders: ja, tijdens eerste 14 dagen Bedienden: ja, tijdens eerste maand Resterende dagen: Toepassing art.58 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière	Ja
Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit (artikel 196-197, BVR)	Disponibiliteit	Nee, vervangen door wachtgeld	Ja	Ja, voor maximum 1 jaar afwezigheid gedurende de carrière	Ja
Disponibiliteit Wegens ambtsopheffing (artikel 198-199, BVR)	Disponibiliteit	Nee, vervangen door wachtgeld	Ja	Ja	Ja
Verlof voor deeltijdse prestaties (artikel 200-203, BVR)	Dienstactiviteit	Nee	Ja, want deeltijds niet relevant voor de geldelijke anciënniteit	Ja	Ja

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaalanciënniteit	Recht op bevordering
Verlof voor opdracht (artikel 204-208, BVR)	Non-activiteit	Nee, tenzij verplicht door een wet	Nee	Toepassing van artikel 58 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière.	Ja
Omstandigheidsverlof (artikel 209, BVR)	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja
Onbetaald verlof Als recht (artikel 210-212, BVR)	Dienstactiviteit	Nee	Nee, tenzij gelijkgesteld met dienstactiviteit	Toepassing van artikel 58 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière.	Ja
Onbetaald verlof als gunst	Nonactiviteit tenzij deeltijds of minder dan een maand	Nee	Nee, tenzij deeltijds of minder dan een maand	Toepassing artikel 58 BVR (artikel 108 RPR): voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière	Ja
Vakbondsverlof	Dienstactiviteit	Nee	Ja	Ja	Ja
Dienstvrijstellingen (artikel 213-220, BVR)	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja
Afwezigheid zonder toestemming vooraf of kennisgeving (artikel 172, BVR)	Non-activiteit	Nee	Nee	Nee	Ja

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaalanciënniteit	Recht op bevordering
Idem als supra met overmacht (artikel 172, BVR)	Dienstactiviteit	Ja	Ja	Ja	Ja
Georganiseerde werk-Onderbreking (artikel 173, BVR)	Dienstactiviteit	Niet voor de duur van de werkonderbreking	Ja	Ja	Ja
Loopbaanonderbreking voltijds	Dienstactiviteit	Nee, vervangen door werkloosheidsuitkering	Ja	Toepassing art.58 BVR (artikel 108 RPR): voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière	Ja
Deeltijdse loopbaanonderbreking (loopbaanvermindering)	Dienstactiviteit	Nee, vervangen door werkloosheidsuitkering	Ja	Ja	Ja
Politiek verlof statutairen	Dienstactiviteit	Van ambtswege: nee Vrijstelling van dienst: ja Facultatief: nee	Ja	Ja	Ja
Vlaams zorgkrediet	Dienstactiviteit	Nee	Ja	Ja	Ja
Federaal thematisch verlof	Dienstactiviteit	Nee	Ja	Ja	Ja

Bijlage V

SELECTIEPROGRAMMA'S

In deze bijlage worden de mogelijkheden van selectieprogramma's vastgesteld voor aanwerving, bevordering en interne personeelsmobiliteit.

De raad stelt de concrete selectieprocedure vast voor de aanvang ervan en zorgt voor de organisatie van de selecties.

AANWERVING EN BEVORDERING

Algemene regels voor functies van niveau A/B/C

De standaard selectieproef bestaat uit minimum twee selectiegedeelten met keuze uit:

- een schriftelijk gedeelte: maturiteitsproef (samenvatten en kritisch bespreken van een voordracht of een tekst; schrijven van een verhandeling; opmaken van een verslag; schrijven van een artikel; enz.); algemene en specifieke kennis; beroepskennis; gevalstudie; situatieschets; uitwerken onderzoeksproject; enz.
- een praktisch gedeelte: praktische proef; informaticaproef; enz.
- een mondeling gedeelte waar een psychotechnisch onderzoek aan kan voorafgaan.

Voor lijnfuncties van niveau A en B bevat de selectie bovendien altijd een psychotechnische proef i.v.m. management- en leiderschapscapaciteiten op het niveau van de functie.

Algemene regels voor de functies van niveau D en E

De selectie bevat altijd een praktische proef afgestemd op de functie

Resultaten selectieproeven

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten op de verschillende selectiegedeelten zestig procent van de punten behalen. Indien een selectiegedeelte meer dan één proef omvat, moeten zij bovendien vijftig procent van de punten behalen op elk van die proeven. Bij het opstellen van het selectieprogramma zal er steeds rekening worden gehouden met de functievereisten zoals die voorkomen in de functiebeschrijving. De selectiecommissie legt in samenspraak met de secretaris het selectieprogramma vast rekening houdend met de bepalingen in deze bijlage.

In uitzonderlijke omstandigheden kan de raad van bestuur de selectiecommissie machtigen de standaard selectieproef in te perken of uit te breiden, steeds met de bedoeling functiegerichte kennis, vaardigheden en attitudes te toetsen.

De beschreven selectieprogramma's gelden zowel voor de aanwervings- als voor de bevorderingsprocedures.

INTERNE PERSONEELSMOBILITEIT

Vacant door functiewijziging

Een gestructureerd interview dat nagaat of de kandidaat voldoet aan de competentievereisten voor de vacante functie.

Het interview is ondermeer gebaseerd op:

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

Vacant door graadverandering

De selectieprocedure bestaat uit:

1° een gestructureerd interview, gebaseerd op:

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

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

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

Vacant zowel door functiewijziging als door graadverandering

De selectieprocedure bestaat uit:

1° een gestructureerd interview, gebaseerd op:

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

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

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

SELECTIECOMMISSIES

De selectiecommissie wordt volgens artikel 19 van deze rechtspositie samengesteld uit minstens 3 commissieleden. De selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen.

De leden van de selectiecommissie kunnen zowel uit de private als de openbare sector komen, maar moeten een functie bekleden die relevant is aan de te beoordelen functie en die toelaat de kandidaten op een deskundige en objectieve wijze te beoordelen.

Commissieleden uit de openbare sector moeten behoren tot:

- niveau C, B of A of gelijkgesteld of decretale graden voor de betrekkingen van E tot C;
- niveau A of gelijkgesteld of decretale graden voor de betrekking van niveau B en A.

Commissieleden uit de private sector moeten minstens een diploma hoger onderwijs van het korte type bezitten.

Psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests worden afgenomen door een selectiebureau of door een persoon die daartoe bevoegd is overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 10 december 2010 met betrekking tot de private arbeidsmarktbemiddeling (en latere wijzigingen) en het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2010 tot uitvoering van bovenvermeld decreet.

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

De secretaris van de selectiecommissie is een personeelslid behorende tot de Welzijnsvereniging.

Indien de aanstellende overheid wenst af te wijken van bovenstaande regeling zal de aanpassing bij de vacantverklaring van de betrekking worden vastgesteld.

Bijlage VI

UITGEWERKTE SALARISSCHALEN

salaris- schalen	A1a	A1b	A2a	A3a	A4a	A4b	A5a	A5b
minimum	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300	27.950	28.400	29.900
maximum	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450	40.100	44.500	48.600
verhoging	2x1x750 1x1x700 3x3x1500 1x3x1450 1x3x1500 2x3x1250	1x1x700 2x1x750 2x3x1500 1x3x1450 2x3x1500 2x3x1250	3x1x750 2x3x1500 1x3x1450 2x3x1500 1x3x1250 1x3x1200	3x1x750 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1450 2x3x1250	3x1x750 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1450 2x3x1250	3x1x750 1x3x1500 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1200 1x3x1250	3x1x1000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 2x3x1750 1x3x1700	1x1x1100 1x1x1150 1x1x1100 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x2450 1x3x2500 1x3x2450
0	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300	27.950	28.400	29.900
1	22.600	23.800	24.800	27.050	27.050	28.700	29.400	31.000
2	23.350	24.550	25.550	27.800	27.800	29.450	30.400	32.150
3	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200	31.400	33.250
4	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200	31.400	33.250
5	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200	31.400	33.250
6	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700	33.350	35.250
7	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700	33.350	35.250
8	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700	33.350	35.250
9	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150	35.350	37.200
10	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150	35.350	37.200
11	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150	35.350	37.200
12	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650	37.350	39.200
13	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650	37.350	39.200
14	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650	37.350	39.200
15	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150	39.300	41.200
16	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150	39.300	41.200
17	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150	39.300	41.200
18	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650	41.050	43.650
19	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650	41.050	43.650
20	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650	41.050	43.650
21	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850	42.800	46.150
22	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850	42.800	46.150
23	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850	42.800	46.150
24	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450	40.100	44.500	48.600

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

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

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

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