



# **Rechtspositieregeling Personeel zorgvereniging Zorgpunt Waasland**

**Goedgekeurd op de  
Algemene Vergadering van  
24 november 2021**



## Inhoud

<b>Deel I.</b>	<b>Gemeenschappelijke definities .....</b>	<b>8</b>
<b>Deel II.</b>	<b>Bepalingen over de personeelsformatie en de aanwerving van personen met een arbeidshandicap .....</b>	<b>9</b>
<b>Hoofdstuk I.</b>	<b>Toepassingsgebied .....</b>	<b>9</b>
<b>Hoofdstuk II.</b>	<b>De personeelsformatie .....</b>	<b>9</b>
<b>Hoofdstuk III.</b>	<b>De aanwerving van personen met een arbeidshandicap .....</b>	<b>10</b>
<b>Deel III.</b>	<b>Bepalingen betreffende de loopbaan, het salaris, de toelagen en vergoedingen en de sociale voordelen, en de verloven en afwezigheden .....</b>	<b>11</b>
<b>Titel I.</b>	<b>Definities en toepassingsgebied .....</b>	<b>11</b>
<b>Titel II.</b>	<b>Bepalingen betreffende de loopbaan .....</b>	<b>13</b>
<b>Hoofdstuk I.</b>	<b>De procedures voor de vervulling van betrekkingen .....</b>	<b>13</b>
<b>Hoofdstuk II.</b>	<b>De aanwerving .....</b>	<b>14</b>
Afdeling I.	De algemene toelatingsvoorwaarden en de aanwervingsvoorwaarden ...	14
Afdeling II.	De aanwervingsprocedure .....	16
Afdeling III.	De selectieprocedure .....	18
Afdeling IV.	Wervingsreserves .....	20
Afdeling V.	Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de leden van het directieteam 21	
Afdeling VI.	Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid en in sommige tijdelijke betrekkingen .....	21
Afdeling VII.	De indiensttreding .....	23
Afdeling VIII.	De proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband .....	24
Onderafdeling I.	Algemene bepalingen .....	24
Onderafdeling II.	De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd .....	24
Afdeling IX.	De vaste aanstelling in statutair verband van het personeel .....	25
<b>Hoofdstuk III.</b>	<b>Opvolging, feedback en evaluatie tijdens de loopbaan .....</b>	<b>26</b>
Afdeling I.	Algemene bepalingen .....	26
Afdeling II.	Opvolging en feedback .....	26
Afdeling III.	Evaluatie .....	27
Afdeling IV.	De gevolgen van de evaluatie .....	30
Afdeling V.	Het beroep tegen de evaluatie .....	31
Onderafdeling I.	Algemene bepalingen .....	31
Onderafdeling II.	Samenstelling van de beroepsinstantie .....	31
Onderafdeling III.	De werking van de beroepsinstantie .....	32
Onderafdeling IV.	Beslissing in beroep van de algemeen directeur .....	33

Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de leden van het directieteam	34
Onderafdeling I. De evaluatie tijdens de proeftijd	34
Onderafdeling II. De evaluatie tijdens de loopbaan	36
Onderafdeling III. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie	38
<b>Hoofdstuk IV. De personeelsvorming</b>	<b>38</b>
<b>Hoofdstuk V. De administratieve anciënniteiten</b>	<b>39</b>
<b>Hoofdstuk VI. De functionele loopbaan</b>	<b>41</b>
Afdeling I. Algemene bepalingen	41
Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau	42
<b>Hoofdstuk VII. De bevordering</b>	<b>45</b>
Afdeling I. Toepassingsgebied	45
Afdeling II. De toepassing van de bevorderingsprocedure op een vacature in een betrekking van de personeelsformatie	45
Onderafdeling I. Algemene bepalingen	45
Onderafdeling II. De bevorderingsvoorwaarden en de selectie	47
Onderafdeling III. De algemene bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang	48
<b>Hoofdstuk VIII. De invulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit</b>	<b>52</b>
Afdeling I. Toepassingsgebied	52
Afdeling II. De toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit op een vacature in een betrekking van de personeelsformatie	52
Onderafdeling I. Algemene bepalingen	52
Onderafdeling II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit	53
<b>Hoofdstuk IX. De invulling van een vacature door externe personeelsmobiliteit</b>	<b>55</b>
<b>Hoofdstuk X. Het opdrachthouderschap en de waarneming van een hogere functie</b>	<b>57</b>
Afdeling I. Het opdrachthouderschap	57
Afdeling II. De waarneming van een hogere functie	57
<b>Hoofdstuk XI. De ambtshalve herplaatsing van het personeel</b>	<b>58</b>
Afdeling I. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van dezelfde rang	58
Afdeling II. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van een lagere graad	60
Afdeling III. De herplaatsing van het contractuele personeelslid	61
<b>Titel III. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid</b>	<b>62</b>
<b>Hoofdstuk I. Het verlies van hoedanigheid van statutair personeelslid</b>	<b>62</b>
<b>Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid</b>	<b>63</b>
<b>Titel IV. Het salaris</b>	<b>66</b>

<b>Hoofdstuk I. Algemene bepalingen</b> .....	<b>66</b>
<b>Hoofdstuk II. De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit</b> .....	<b>67</b>
Afdeling I. Diensten bij een overheid .....	67
Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige .....	67
Afdeling III. De valorisatie van de diensten .....	68
<b>Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen</b> .....	<b>69</b>
<b>Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris</b> .....	<b>70</b>
<b>Titel V. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen</b> .....	<b>71</b>
<b>Hoofdstuk I. Algemene bepalingen</b> .....	<b>71</b>
<b>Hoofdstuk II. De haard- en standplaatstoelage, het vakantiegeld en de eindejaarstoelage</b> <b>71</b>	
Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld .....	71
Afdeling II. De eindejaarstoelage .....	75
Afdeling II.bis. De attractiviteitspremie .....	76
<b>Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties</b> .....	<b>77</b>
Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen...	77
Afdeling II. Onregelmatige prestaties van sommige personeelscategorieën in de federaal gefinancierde gezondheidsinstellingen .....	78
Afdeling III. De overuren.....	78
<b>Hoofdstuk IV. De andere toelagen</b> .....	<b>79</b>
Afdeling I. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie.....	79
Afdeling II. De gevarentoelage .....	80
Afdeling III. De permanentietoelage .....	80
Afdeling IV. De toelage voor opdrachthouderschap .....	81
Afdeling V. Bijzondere beroepstitels, bijzonder beroepsbekwaamheid, functiecomplement.....	81
<b>Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfkosten</b> .....	<b>82</b>
Afdeling I. Algemene bepalingen .....	82
Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten .....	82
<b>Hoofdstuk VI. De sociale voordelen</b> .....	<b>83</b>
Afdeling I. De maaltijdcheques en ecocheques.....	83
Afdeling II. De hospitalisatieverzekering.....	83
Afdeling III. De vergoeding van de kosten voor het woon-werkverkeer .....	84
Afdeling IV. De begrafenisvergoeding .....	85
Afdeling V. Andere sociale voordelen .....	86
<b>Titel VI. Verloven en afwezigheden</b> .....	<b>86</b>
<b>Hoofdstuk I. Algemene bepalingen</b> .....	<b>86</b>

<b>Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen en de feestdagen .....</b>	<b>87</b>
Afdeling I. De jaarlijkse vakantiedagen.....	87
Afdeling II. De feestdagen.....	89
<b>Hoofdstuk III. Andere verloven en afwezigheden .....</b>	<b>91</b>
Afdeling I. Het bevallingsverlof.....	91
Afdeling II. Het opvangverlof .....	91
Afdeling III. Het ziekteverlof.....	92
Afdeling III bis. Het quarantaineverlof en andere neutralisaties van de negatieve gevolgen van de corona-pandemie (AV20211124) .....	94
Afdeling IV. De disponibiliteit .....	96
Onderafdeling I. Algemene bepalingen.....	96
Onderafdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit .....	96
Onderafdeling III. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing .....	97
Afdeling V. Onbetaald verlof als recht (BVR 02.12.2016).....	98
Afdeling VI. Het verlof voor opdracht.....	100
Afdeling VII. Het omstandigheidsverlof .....	102
Afdeling VIII. Het onbetaald verlof als gunst.....	104
Afdeling IX. Loopbaanonderbreking en -vermindering en thematische verloven .....	105
Afdeling IX.bis. Onderbreking in het kader van het zorgkrediet (BVR dd. 26.07.2016).....	106
Afdeling IX.ter. Verlof voor deeltijdse prestaties .....	107
Afdeling X. Politiek verlof .....	107
Afdeling XI. Vakbondsverlof en dienstvrijstellingen voor vakbondsactiviteiten .....	112
Afdeling XII. De dienstvrijstellingen.....	113
Afdeling XIII. Eindeloopbaanregelingen in de gezondheidssector.....	115
<b>Deel IV. Slotbepalingen .....</b>	<b>116</b>
<b>Hoofdstuk I Overgangsbepalingen .....</b>	<b>116</b>
Afdeling I. Geldelijke waarborgen .....	116
Afdeling II. Overgangsbepalingen m.b.t. de jaarlijkse vakantiedagen en feestdagen .....	117
Afdeling III. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes .....	118
Afdeling IV. Terugkeer naar oorspronkelijk bestuur.....	119
Afdeling V. Te behouden overgangsbepalingen van oorspronkelijke besturen .....	119
<b>Hoofdstuk II. Inwerkingtredingsbepalingen .....</b>	<b>119</b>
<b>Bijlage 1: Uitgewerkte salarisschalen .....</b>	<b>120</b>
<b>Bijlage 3. Overzicht van de verloven en afwezigheden, de administratieve toestand en de geldelijke en administratieve gevolgen (AV20201112) .....</b>	<b>129</b>
<b>Bijlage 4. Reglement inzake toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk.....</b>	<b>132</b>

<b>A.TOESLAG VAN 50 % OP HET UURLOON .....</b>	<b>132</b>
<b>B.TOESLAG VAN 25 % OP HET UURLOON.....</b>	<b>133</b>
<b>C.TOESLAG VAN 10 % OP HET UURLOON.....</b>	<b>134</b>
<b>Bijlage 5. Reglement fietsvergoeding woonwerkverkeer .....</b>	<b>135</b>
<b>Bijlage 6. Reglement maaltijd- en ecocheques .....</b>	<b>136</b>
<b>Bijlage 7. Specifieke bepalingen ingevolge rechten die ontstaan zijn bij de OCMW's van Beveren, Kruibeke, Sint-Niklaas en Zwijndrecht.....</b>	<b>138</b>
<b>INDEX 1 Aangepaste artikelen tegenover de versie van 1 augustus 2019, die was goedgekeurd door de Algemene Vergadering van 26 juni 2019 – aanduiding in de tekst met AV20201112.....</b>	<b>140</b>
<b>INDEX 2 Aangepaste artikelen tegenover de versie van 1 januari 2020, die was goedgekeurd door de Algemene Vergadering van 12 november 2020 – aanduiding in de tekst met AV20211124 .....</b>	<b>141</b>

## Deel I. Gemeenschappelijke definities

### **Art. 1.**

In dit besluit wordt verstaan onder:

- 1° Zorgvereniging : zorgvereniging Zorgpunt Waasland (afgekort ZPW);
- 2° OCMW: het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;
- 3° Het OCMW- decreet: het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
- 4° Aanstellende overheid: de raad van bestuur of het orgaan of de persoon aan wie de desbetreffende overheid werd gedelegeerd in toepassing van de delegatiemogelijkheden van het OCMW-decreet of de desbetreffende bepalingen in het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur;
- 5° Graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een bepaalde functie
- 6° Voltijds: betrekking hebbend op een prestatie van achtendertig uur per week;
- 7° Functiebeschrijving: de weergave van de functie- inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;
- 8° Competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie.

De aanpassingen die werden goedgekeurd in de algemene vergadering van 12 november 2020 ten opzichte van de oorspronkelijke versie worden aangeduid met voorafgaand (AV20201112).



## Deel II. Bepalingen over de personeelsformatie en de aanwerving van personen met een arbeidshandicap

### Hoofdstuk I. Toepassingsgebied

#### **Art. 2.**

Dit deel is van toepassing op het voltallige personeel van de zorgvereniging Zorgpunt Waasland, met uitzondering van de studenten.

### Hoofdstuk II. De personeelsformatie

#### **Art. 3.**

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

#### **Art. 4.**

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.

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

- 1° Niveau A: ofwel een masterdiploma, ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs;
- 2° Niveau B: ofwel een bachelordiploma, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs;
- 3° Niveau C: een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld Onderwijs;
- 4° Niveau D: geen diplomavereiste;
- 5° Niveau E: geen diplomavereiste.

De lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau wordt door de Vlaamse minister, bevoegd voor de binnenlandse aangelegenheden, vastgesteld. Alleen de erkende diploma's of getuigschriften op die lijst komen bij aanwerving in aanmerking.

#### **Art. 5.**

Per niveau (A, B, C, D, E) worden de graden (basis of hogere) 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. (AV20201112) Aan elke rang zijn specifieke salarisschalen gekoppeld.

(AV20201112) De rangen per niveau zijn:

RANG	SALARISSCHAAL
Rang Az	A10a-A10b
Rang Ayb	A9a-A9b
Rang Axb	A8a-A8b
Rang Avb	A6a-A6b-A7a A6a-A7a-A7b
Rang Ay	A5a-A5b
Rang Ax	A4a-A4b
Rang Av	A1a-A1b-A2a A1a-A2a-A3a
Rang Bz	B6-B7
Rang By	Bv5
Rang Bx	B4-B5
Rang Bv	B1-B2-B3 Bv1-Bv2-Bv3
Rang Cx	C4-C5
Rang Cv	C1-C2-C3 C1-C2 C3-C4
Rang Dx	D4-D5 D4
Rang Dv	D1-D2-D3
Rang Ev	E1-E2-E3

Een betrekking wordt in een graad gesitueerd op basis van de functiebeschrijving. De basisgraden zijn Ev, Dv, Cv, Bv en Av.

### Hoofdstuk III. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

#### **Art. 6.**

Er wordt naar gestreefd ten minste 5 % van de personeelsleden binnen de zorgvereniging, met uitzondering van het verpleegkundig en zorgkundig personeel, uitgedrukt in voltijdse equivalenten, te vervullen door personen met een arbeidshandicap, die aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

- 1° Ze zijn ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, voorheen het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;
- 2° Ze zijn erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als personen met een handicap;
- 3° Ze komen in aanmerking voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of voor een integratietegemoetkoming, die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis

van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap;

4° Ze zijn in het bezit van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;

5° Ze zijn slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en ze kunnen een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minsten 66 %, uitgereikt door het Fonds voor Arbeidsongevallen, door het Fonds voor Beroepsziekten of door de Administratieve Gezondheidsdienst of zijn rechtsopvolger in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;

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

#### **Art. 7.**

De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden.

#### **Art. 8.**

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

## Deel III. Bepalingen betreffende de loopbaan, het salaris, de toelagen en vergoedingen en de sociale voordelen, en de verloven en afwezigheden

### Titel I. Definities en toepassingsgebied

#### **Art. 9.**

In dit deel wordt verstaan onder:

1° Het hoofd van het personeel: de algemeen directeur

2° Het personeelslid: zowel het statutaire personeelslid als het contractuele personeelslid

3° Het statutaire personeelslid: het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast aangesteld is in statutair dienstverband of dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;

- 4° Het statutaire personeelslid op proef: het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;
- 5° Het vast aangestelde statutaire personeelslid: het personeelslid, vermeld in artikel 104, §2, en/of artikel 104, §6, van het OCMW- decreet of het overeenstemmende artikel in het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, 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;
- 6° Het contractuele personeelslid: het personeelslid, vermeld in artikel 104, §2, en/of artikel 104, §6, van het OCMW- decreet of het overeenstemmend artikel in het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
- 7° Voltijds en volledige prestaties: betrekking hebbend op een prestatie van achtendertig uur per week;
- 8° Toelage: een geldelijk voordeel dat het personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;
- 9° Vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;
- 10° Sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die de besturen aan de personeelsleden toekennen;
- 11° (AV20211124) geschrapt

## Titel II. Bepalingen betreffende de loopbaan

### Hoofdstuk I. De procedures voor de vervulling van betrekkingen

#### **Art. 10.**

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

- 1° door een aanwervingsprocedure;
- 2° door een bevorderingsprocedure;
- 3° door de procedure van interne personeelsmobiliteit;
- 4° door een procedure van externe personeelsmobiliteit;
- 5° door een combinatie van de procedures, vermeld in punt 1° en 2°, 1° en 3°, 2° en 3°, 3° en 4°, of in punt 1°, 2° en 3° of in punt 2°, 3° en 4° of in punt 1°, 2°, 3° en 4°.

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

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

Bij een procedure externe personeelsmobiliteit worden, naast de eigen personeelsleden, ook de personeelsleden bepaald in artikel 102 uitgenodigd om zich voor de vacante betrekking kandidaat te stellen. (AV20201112) Bij externe personeelsmobiliteit dient verder een onderscheid in territoriale (met een zelfde werkingsgebied) en extra territoriale (gespreid over andere werkingsgebieden) externe personeelsmobiliteit te worden gemaakt.

§2. De aanstellende overheid verklaart de betrekking vacant en bepaalt bij de vacantverklaring van de betrekking volgens welke procedure of procedures ze vervuld wordt. In deze beslissing bepaalt de aanstellende overheid tevens of er een wervings- of bevorderingsreserve zal aangelegd worden en bepaalt de looptijd van deze reserve.

## Hoofdstuk II. De aanwerving

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

#### **Art. 11.**

§1. Om toegang te hebben tot een functie bij de zorgvereniging moeten de kandidaten:

- 1° een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
- 2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- 3° voor een statutaire functie: voldoen aan de nationaliteitsvereiste, zoals vastgesteld in de Europese en Belgische wetgeving ter zake. Dit houdt in onderdaan zijn van een van de EU-lidstaten en EER-lidstaten of van Zwitserland;
- 4° medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.

§2. De preventieadviseur- arbeidsgeneesheer van de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk controleert de vereiste lichamelijke geschiktheid overeenkomstig de federale bepalingen.

§3. De medische geschiktheid van de kandidaat moet vaststaan op het ogenblik dat bepaald is in de welzijnswetgeving, zijnde voordat de werknemer effectief tewerkgesteld wordt.

§4. Het passende gedrag, vermeld in punt 1°, wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister dat maximaal drie maanden oud is en actueel 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 sollicitanten 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.

#### **Art. 12.**

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

- 1° voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- 2° slagen voor de selectieprocedure.

§2. Bovendien moeten de kandidaten:

- 1° voor de functies in basisgraden van niveau A, B en C: voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is;
- 2° voor de functies in de hogere rangen van niveau A, B en C:
  - a) voldoen aan de diplomavereiste, vermeld in punt 1°;

- b) minimum 1 jaar relevante beroepservaring hebben;
- 3° voor een functie in de technische hogere rang van niveau D: minimum 1 jaar relevante beroepservaring hebben.

Deze beroepservaring kan zowel in de privésector, in de overheidssector of als zelfstandige opgebouwd zijn.

De betrekkingen bij het bestuur zijn toegankelijk voor vrouwen en mannen.

De lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau wordt door de Vlaamse minister, bevoegd voor de binnenlandse aangelegenheden, vastgesteld. Alleen de erkende diploma's of getuigschriften op die lijst komen bij aanwerving in aanmerking.

De aanstellende overheid kan bijzondere of aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen bij de vacantverklaring.

### **Art. 13.**

De aanstellende overheid kan, vóór de vacantverklaring, beslissen dat kandidaten die niet voldoen aan de diplomavereiste (die als aanwervingsvoorwaarde geldt voor de functies van niveau A, B en C) alsnog in aanmerking komen voor aanwerving. De aanstellende overheid brengt de vakorganisaties hiervan op voorhand op de hoogte. Die afwijking van de diplomavereiste is 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 het eerste lid komt een kandidaat die niet over het vereiste diploma beschikt, in aanmerking als hij, ofwel:

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

### **Art. 14.**

§1. In afwijking van art. 12, §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 in volgende gevallen:

- De selectieproeven waarin de kandidaat slaagde, zijn op het ogenblik van het afsluiten van de kandidaturen maximaal één jaar oud (datum proces-verbaal van het selectiegedeelte);
- Deze vrijstelling kan niet ingeroepen worden voor het mondelinge selectiegedeelte.

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

## Afdeling II. De aanwervingsprocedure

### **Art. 15.**

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

De aanstellende overheid stelt na de vacantverklaring van een of meer functies de inhoud van het vacaturebericht vast en kiest de gepaste bekendmakingskanalen op basis van de in deze rechtspositieregeling bepaalde regels.

De open verklaarde betrekkingen worden gepubliceerd in minimaal één persorgaan en/of via minimaal één online rekruteringskanaal. De interne publicaties worden bekend gemaakt via minimum één intern communicatiekanaal.

Het vacaturebericht vermeldt minimaal het dienstverband, de functiebenaming, het niveau en contactgegevens voor verdere informatie. De kandidaten krijgen volledige informatie over de selectieprocedure die gevoerd zal worden.

Bij externe personeelsmobiliteit wordt de andere overheid op de hoogte gebracht met het verzoek de vacature intern bekend te maken.

(AV20201112) Wanneer naar aanleiding van een eerste oproep geen geschikte kandidaten konden weerhouden worden voor een functie, kan het ZPW overgaan tot een alternatieve selectieprocedure met als doel het waarborgen van een snelle aanstelling.

Deze versnelde procedure bestaat uit een interview waarbij het competentieprofiel en de functie-inhoud van de betreffende functie de leidraad zijn. Wanneer er een assessment of een development behoort tot de standaardversie van deze functie maakt dit onderdeel eveneens deel uit van de versnelde procedure. De procedure wordt afgenomen door twee interne juryleden. Kandidaten die niet geslaagd waren voor de volledige procedure kunnen niet deelnemen aan een versnelde procedure.

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

De bepalingen van § 1 zijn evenmin van toepassing als de wekelijkse prestaties van een deeltijdse betrekking in de personeelsformatie uitgebreid worden, of als die betrekking omgezet wordt in een voltijdse betrekking. Als er meerdere personeelsleden deeltijds werken in een betrekking van dezelfde graad, richt de aanstellende overheid een oproep tot die personeelsleden voor de vervulling van de extra uren. Er wordt prioriteit gegeven aan mensen in dienst en deeltijds werkenden.

Indien combineerbaar met een goede werking van de dienst kunnen deeltijds werkende vragen om met prioriteit een uitbreiding van hun prestatiebreuk te krijgen.

De aanstellende overheid maakt haar keuze op basis van een vergelijking van de kandidaturen.

### **Art. 16.**

De termijn tussen de datum van bekendmaking van de vacature en de uiterste datum van voor de indiening van de kandidaturen is minimaal 14 kalenderdagen. (AV20201112) De



aanstellende overheid kan, vóór de vacantverklaring, beslissen om van deze termijn af te wijken. De afwijking wordt gemotiveerd door de hoogdringendheid van de in te vullen vacature.

De datum van verzending wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur werd ingediend. De datum van de poststempel of van het mailbericht of van het ontvangstbewijs geldt als datum van verzending.

Als er minder dan 3 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 mogelijkheid wordt toegevoegd in het vacaturebericht. Deze tweede oproep kan via dezelfde of via andere bekendmakingskanalen gebeuren.

(AV20201112) Wanneer naar aanleiding van een eerste oproep, geen geschikte kandidaten konden weerhouden worden voor een functie, kan het ZPW overgaan tot een alternatieve selectieprocedure wat oproep, selectietechnieken en onderdelen betreft.

### **Art. 17.**

Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

### **Art. 18.**

§1. Om aan het aanwervingsexamen te mogen deelnemen, moeten de kandidaten op de dag van het afsluiten van de inschrijvingen voldoen aan de in artikel 11, §1, 1°, 2° en 3° en artikel 12 gestelde toelatingsvoorwaarden en aan de in artikel 13 en artikel 14 vastgestelde aanwervingsvoorwaarden.

Het bewijs dat de kandidaten voldoen aan de diplomavereisten en aan de voorwaarde gesteld in artikel 12, §2 moet, op straffe van uitsluiting van deelname aan de selectieproeven, uiterlijk geleverd worden bij de start van de selectieproeven.

Deze regel geldt niet voor laatstejaarsstudenten. Deze dienen een studiebewijs te leveren geldig ingeschreven te zijn in het laatste jaar en de voorgaande jaren volledig hebben afgerond en een verklaring dat ze binnen een termijn van maximum vijf maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma. Zij dienen het bewijs dat zij over het gestelde diploma beschikken te leveren alvorens in dienst te treden.

Het bewijs dat de kandidaten aan de overige vereisten voldoen, moet uiterlijk op de datum van de benoeming/aanstelling zijn geleverd.

§2. De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen en van de voorgelegde bewijzen.

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

Voor de deelname aan de selectieprocedure volstaat een kopie of een gewoon afschrift van de bewijzen, vermeld in §1.

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

## Afdeling III. De selectieprocedure

### **Art. 19.**

#### §1. De selectiegedeelten

De selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van één of meer selectietechnieken. De selectiecriteria en de selectietechnieken worden afgestemd op de functiebeschrijving en het competentieprofiel van de functie. Voor functies van dezelfde graad zijn de selectietechnieken gelijkwaardig.

Bij de vacantverklaring kan de aanstellende overheid ervoor opteren om voorafgaand aan de selectieproeven een cv-screening op te nemen als selectietechniek. Op basis van vooropgestelde objectieve criteria, die worden vastgelegd door de aanstellende overheid, doet de selectiecommissie een voorstel van de definitieve kandidatenlijst aan de aanstellende overheid.

#### §2. De selectiecommissie

Een selectiecommissie, die uitsluitend uit deskundigen bestaat, voert de selectie uit.

Ten minste een derde van de leden van de selectiecommissie zijn deskundigen die extern zijn aan het eigen bestuur. De selectiecommissie omvat voor alle selecties ten minste 3 deskundigen. Voor functies op E- of D-niveau bestaat de selectiecommissie uit minstens 2 deskundigen.

(AV20211124) Voor de aanwerving van verpleeg- en zorgkundigen volstaat het dat de selectiecommissie bestaat uit minstens 2 interne commissieleden, zo lang ZPW geconfronteerd wordt met extreme tekorten op de arbeidsmarkt voor deze functies. De aanstellende overheid kan uitzonderlijk en op basis van een grondige motivatie en na syndicaal overleg, vanwege de specificiteit van de functies, afwijken van het minimumaantal externe commissieleden. Voor die selectiegedeelten waarbij een psychotechnisch- en/of assessmentgedeelte is voorzien, kan de selectiecommissie uitgebreid worden met een externe selectiedeskundige.

De leden van de algemene vergadering, de raad van bestuur en het dagelijks bestuur, kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor de zorgvereniging. 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 examens.

De aanstellende overheid mag geen deel uitmaken van de selectiecommissie.

De aanwezigheid van de personen belast met de organisatie en het toezicht van de selectieproeven is tijdens de selectieproeven toegelaten.

De leden van de selectiecommissie worden nominatief door de aanstellende overheid aangesteld.

De selectiecommissie wordt geleid door een voorzitter. De selectiecommissie duidt onder haar leden een secretaris aan of kan zich laten bijstaan door een externe secretaris.

De examencommissie kan geldig beraadslagen wanneer de meerderheid (= de helft + 1) van de leden aanwezig is. De beslissingen worden bij meerderheid van stemmen genomen.

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

- 1° onafhankelijkheid;
- 2° onpartijdigheid;

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

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

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

6° verbod op belangenvermenging.

Bij bloed- of aanverwantschap tot in de tweede graad of een gezinslid tussen een lid van de selectiecommissie en een kandidaat, treft de selectiecommissie de passende maatregelen om de onpartijdigheid van de selectieprocedure te garanderen.

### §3. Het verloop van de selectieprocedure

De aanstellende overheid organiseert de selecties of kan daartoe beroep doen op een extern selectiebureau.

De kandidaten worden ten minste tien kalenderdagen voor de aanvang van de selectieprocedure schriftelijk op de hoogte gebracht van de datum, het aanvangsuur en de plaats waar de eerste selectieproef wordt afgenomen.

(AV20201112) Wanneer de selectieplanning is opgenomen in het vacaturebericht, gelden deze data als kennisgeving naar de kandidaten.

(AV20211124) In tegenstelling tot de eerder in deze paragraaf omschreven procedure, gebeurt de aanstelling van een verpleeg- of zorgkundige zo snel mogelijk, en minstens op basis van een interview met een selectiecommissie bestaande uit minstens twee interne deskundigen. Deze regeling geldt zo lang ZPW geconfronteerd wordt met extreme tekorten op de arbeidsmarkt voor deze functies.

### §4. Beoordeling

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten voor elk selectiegedeelte vijftig procent van de punten behalen.

In totaal dienen de kandidaten zestig procent van de punten te behalen.

Op het psychotechnische gedeelte of het assessment dienen de kandidaten de vermelding geschikt of geschikt onder voorbehoud te bekomen.

Alleen de kandidaten die geslaagd zijn, worden voor het volgende selectiegedeelte opgeroepen.

De selectiecommissie maakt bij de afsluiting van de selectieprocedure een gemotiveerd eindverslag op met vermelding van alle deelresultaten per kandidaat alsook van het behaalde eindresultaat

(AV20201112) De selecties zijn niet vergelijkend. De selectieprocedures resulteren in een rangschikking van geslaagde of geschikt bevonden kandidaten in volgorde van de behaalde punten of competentiescores.

Punten die een kandidaat behaalde in een eventuele preselectieproef worden niet meegeteld voor de rangschikking van de kandidaten. Zij worden enkel gehanteerd om de kandidaten al dan niet toe te laten tot de verdere selectieprocedure.

## **Art. 20.**

§1. Voor de aanvang van een selectie en binnen de grenzen van deze rechtspositieregeling, bepaalt de selectiecommissie:

- 1° de selectiecriteria;
- 2° de keuze van de selectietechnieken
- 3° het verloop van de selectie.

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

De niveau- en capaciteitstest wordt steeds afgenomen vóór de andere selectiegedeelten. De kandidaten dienen de vermelding geschikt te bekomen.

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.

#### **Art. 21.**

De aanstellende overheid kan selecties geheel of gedeeltelijk uitbesteden aan een erkend extern selectiebureau. Het selectiebureau voert in dat geval de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling.

#### **Art. 22.**

De kandidaten worden schriftelijk of via e-mail op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Alle kandidaten hebben op hun verzoek recht op feedback en toegang tot de examendocumenten in overeenstemming met de bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur en in overeenstemming met de geldende privacywetgeving.

## **Afdeling IV.      Wervingsreserves**

#### **Art. 23.**

§1. De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring of er een wervingsreserve wordt aangelegd en hoe lang die geldig is.

§2. De maximale geldigheidsduur is drie jaar. Zij kan met maximum twee jaar worden verlengd.

De geldigheidsduur van de reserve begint te lopen vanaf de datum van de vaststelling van de wervingsreserve door de aanstellende overheid.

(AV20201112) Alle geslaagde kandidaten worden in de wervingsreserve opgenomen volgens een rangschikking, op basis van de totaalscore. Om een kwalitatieve functie-invulling te kunnen geranderen worden zowel de eindscore als de afzonderlijke competentiescores van de kandidaat in rekening gebracht. Hierbij wordt, bij frequent in te vullen functies en functies waarvoor meer dan drie kandidaten slaagden, gewerkt met drie pools, waarbij vrij kan gekozen

worden. Pool 1 zijn de kandidaten met een score tussen 80-100%, voor pool 2 liggen de scores tussen 70-79%, en voor pool 3 gelden de scores 60-69%.

§3. Een geraadpleegde kandidaat kan, mits een grondige motivatie, éénmaal 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. Zij kunnen daarvoor de voorkeur opgeven van tewerkstellingsplaats, tewerkstellingsbreuk en duur van de aanstelling. De aanstellende overheid houdt in redelijke mate rekening met de opgegeven voorkeuren op het moment dat kandidaten een betrekking wordt aangeboden.

(AV20201112) Bij een tweede weigering van een aangeboden betrekking wordt de kandidaat automatisch verwijderd van de wervingsreserve.

Kandidaten opgenomen in een wervingsreserve, die definitief en schriftelijk een aanstelling verzaken, verliezen hun aanspraken en worden in de reserve geschrapt.

Hetzelfde geldt voor de kandidaten die hun kandidatuur niet bevestigen wanneer zij daartoe door het bestuur, naar aanleiding van een vacature, worden uitgenodigd.

§4. (AV20201112) Kandidaten die een ongunstige evaluatie krijgen na een tijdelijke tewerkstelling in een soortgelijke functie waarvoor de wervingsreserve is aangelegd, worden geschrapt uit deze wervingsreserve.

## Afdeling V. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de leden van het directieteam

### **Art. 24.**

De raad van bestuur stelt de functiebeschrijvingen vast voor de functies van het directieteam.

### **Art. 25.**

Als de functie van een lid van het directieteam via aanwerving ingevuld wordt, moet de kandidaat houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A.

De raad van bestuur stelt de selectieprocedure vast. De selectietechnieken bevatten ten minste een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten, waaronder de sociale vaardigheden, van de kandidaten toetst. Voor de functie van financieel directeur bevatten de selectietechnieken ook een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaat toetst.

## Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid en in sommige tijdelijke betrekkingen

### **Art. 26.**

Voor de aanwerving in contractuele betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden waarvan de tewerkstellingsduur onbepaald is, (AV20211124) worden de normale selectieprocedures gevolgd.

### **Art. 27.**

Contractuele aanstellingen voor tijdelijke vervangingen van afwezige personeelsleden of voor contracten van bepaalde duur tot maximaal twee jaar worden ingevuld door te putten uit een lopende wervingsreserve voor de functie of op basis van een bestand van spontane sollicitaties, eventueel aan te vullen met een publicatie in de media. (AV20201112) De aanstelling gebeurt minstens op basis van een interview met een selectiecommissie bestaande uit minstens twee deskundigen. De selectiecommissie kan de ingediende kandidaturen beoordelen op basis van vooraf vastgelegde objectieve selectiecriteria.

De kandidaten, die toegelaten worden tot de sollicitatieproef, krijgen de vermelding geschikt of niet geschikt. Zij dienen de vermelding geschikt te bekomen om geslaagd te zijn. De selectiecommissie stelt een rangorde van in functie van hun geschiktheid.

Deze kandidaten worden geraadpleegd in functie van de voorwaarde dat ze op korte termijn beschikbaar zijn, waarmee bedoeld wordt dat ze uiterlijk binnen acht kalenderdagen moeten te kennen geven of ze bereid zijn de tijdelijke functie te aanvaarden binnen een door de aanstellende overheid bepaalde termijn of binnen een overeen te komen korte termijn.

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

Alle kandidaten hebben op hun verzoek recht op feedback en toegang tot de examendocumenten in overeenstemming met de bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur en in overeenstemming met de geldende privacywetgeving.

### **Art. 28.**

Aanwerving van jobstudenten kan gebeuren op basis van een eenvoudig sollicitatiegesprek of -proef door één of twee interne personeelsleden van minimaal niveau C. De kandidaat jobstudenten krijgen de vermelding geschikt of niet geschikt. Zij dienen de vermelding geschikt te bekomen om geslaagd te zijn. Deze sollicitatieproef is niet vergelijkend en resulteert in een alfabetische rangschikking van de geschikte kandidaten.

## Afdeling VII. De indiensttreding

### **Art. 29.**

§1. De aanstellende overheid bepaalt de datum of de termijn van indiensttreding van het geselecteerde personeelslid in overleg met betrokkene en deelt deze mee via een schrijven of per e-mail. De uiterste datum van indiensttreding ligt binnen de grenzen van de wettelijke bepalingen met betrekking tot de opzegtermijnen voor contractuele tewerkstelling.

Het personeelslid legt bij zijn indiensttreding voor de voorzitter of degene aan wie dit gedelegeerd wordt, de eed af, vermeld in artikel 105, derde lid, van het OCMW-decreet of artikel 187 van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur : "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen."

De algemeen en financieel directeur leggen voor ze hun ambt opnemen tijdens een openbare vergadering van de raad van bestuur de volgende eed af in handen van de voorzitter: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen."

De benoeming van de personeelsleden die weigeren de eed af te leggen wordt met terugwerkende kracht als niet bestaande beschouwd.

De kandidaat die niet in dienst treedt op de datum in het aanstellingsbesluit bepaald, wordt geacht aan zijn aanstelling definitief te verzaken, behalve in geval van overmacht.

Een nieuwe datum van indiensttreding kan bij gemotiveerd besluit van de aanstellende overheid worden bepaald wanneer de betrokkene een gegronde reden inroept die hem belet op de gestelde datum of binnen de gestelde termijn zijn ambt op te nemen.

§2. De kandidaat die voldoet aan de toelatings- en aanwervingsvoorwaarden komt in aanmerking voor een benoeming in vast verband of voor een benoeming op proef of voor een aanstelling in contractueel dienstverband.

De geslaagde voor een aanwervingsprocedure die in aanmerking komt voor een vaste benoeming of voor een benoeming op proef of voor een contractuele aanstelling moet vooraf medisch geschikt worden bevonden indien dit wettelijk vereist is.

De tewerkstelling van contractueel personeel wordt geregeld door de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Een arbeidsovereenkomst wordt afgesloten:

hetzij voor een onbepaalde tijd;

hetzij voor een bepaalde tijd;

hetzij voor een duidelijk omschreven werk;

hetzij voor de vervanging van afwezige personeelsleden.

## Afdeling VIII. De proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband

### Onderafdeling I. Algemene bepalingen

#### **Art. 30.**

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

Met het personeelslid worden de nodige afspraken gemaakt voor de integratie en de inwerking in de functie. Bovendien wordt elke personeelslid een peter/meter toegewezen.

### Onderafdeling II. De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd

#### **Art. 31.**

§1. De duur van de proeftijd bedraagt, ongeacht de prestatiebreuk, twaalf maanden voor niveau A, tien maanden voor niveau B en zes maanden voor niveau C, D en E.

Als de voorwaarden bepalen dat kandidaten tijdens de proeftijd een attest of getuigschrift moeten behalen, worden de proeftijd en de verlenging ervan in de bijzondere voorwaarden vastgesteld rekening houdend met de tijd die nodig is om deze akte te behalen.

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

#### **Art. 32.**

De proeftijd wordt, ongeacht de prestatiebreuk, geschorst voor iedere afwezigheid, al dan niet onderbroken, van meer dan vijftien werkdagen. Het jaarlijks vakantieverlof, de feestdagen en het verlof voor vormingsactiviteiten worden buiten beschouwing gelaten. De proeftijd wordt met de duur van de afwezigheden verlengd.

Indien het statutaire personeelslid op proef tijdens de proeftijd in het totaal gedurende drie maanden afwezig is wegens ziekte of invaliditeit, kan het worden ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met een opzeggingstermijn van één maand te rekenen vanaf de dag dat het ontslag met aangetekende brief werd betekend.

#### **Art. 33.**

§1. Het statutaire personeelslid op proef wordt geëvalueerd door zijn twee evaluatoren.



§2. Het statutaire personeelslid op proef krijgt tijdens de proeftijd minimaal éénmaal feedback over zijn manier van functioneren. Deze feedback wordt ten laatste twee maanden voor het einde van de proeftijd gegeven.

Ten laatste twee weken voordat de proeftijd afgelopen is, vindt een eindevaluatie van de proeftijd plaats. Het resultaat van de eindevaluatie van de proeftijd is ofwel gunstig ofwel ongunstig.

§3. De evaluatoren kunnen bij statutaire personeelsleden een verlenging van de proeftijd (met maximaal dezelfde periode als de initiële proeftijd) voorstellen als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen. De verlenging kan eenmaal toegepast worden.

§4. Een statutair personeelslid op proef wordt tussentijds onderworpen aan een evaluatie als de duur van de proeftijd tien maanden is of meer, in afwijking van §2. Deze tussentijdse evaluatie wordt pas uitgevoerd na een periode van ten minste drie maanden en na maximaal zeven maanden en na een voorafgaand feedbackgesprek. Als de proeftijd wordt geschorst, worden deze periodes met dezelfde termijn verlengd.

§5. Het statutaire personeelslid op proef met een ongunstig resultaat voor de tussentijdse evaluatie, kan ontslagen worden.

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 ambtshalve ontslagen.

De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

§6. Na afloop van de proeftijd behoudt het personeelslid op proef zijn hoedanigheid van op proef aangesteld personeelslid tot de aanstellende overheid beslist over de vaste aanstelling of het ontslag. De aanstellende overheid neemt haar beslissing zonder uitstel en uiterlijk binnen de twee maanden.

#### **Art. 34.**

Een personeelslid in contractueel dienstverband krijgt ten laatste na vier maanden tewerkstelling een feedbackgesprek.

Indien een personeelslid geen periodieke evaluatie heeft gekregen, wordt er aan het eind van de tewerkstelling een evaluatie bij uitdiensttreding gegeven

## **Afdeling IX. De vaste aanstelling in statutair verband van het personeel**

#### **Art. 35.**

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

- 1° voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden die op de betrekking van toepassing zijn;
- 2° met goed gevolg de proeftijd heeft volbracht.

Het personeelslid wordt vast aangesteld in statutair verband in de functie waarin het op proef werd aangesteld.

## Hoofdstuk III. Opvolging, feedback en evaluatie tijdens de loopbaan

### Afdeling I. Algemene bepalingen

#### **Art. 36.**

De personeelsleden hebben recht op opvolging en feedback, al dan niet door middel van een evaluatie, over hun wijze van functioneren. De personeelsleden worden opgevolgd en, in voorkomend geval, geëvalueerd op ambtelijk niveau.

#### **Art.37.**

De personeelsleden worden collectief en individueel geïnformeerd over alle aspecten van het opvolgings- en feedbacksysteem en over de evaluatiecriteria die desgevallend op hen van toepassing zijn en wie desgevallend hun evaluatoren zijn. De evaluatiecriteria zijn de taken, competenties en attitudes zoals vermeld in de functiebeschrijving of opgenomen in de deontologische code, arbeidsreglement en andere richtlijnen die overlegd en/of onderhandeld zijn.

De regels inzake tucht of de bepalingen inzake het opleggen van sancties in het arbeidsreglement blijven naast de bepalingen in dit hoofdstuk onverminderd van toepassing.

### Afdeling II. Opvolging en feedback

#### **Art. 38.**

Minimum éénmaal per kalenderjaar vindt een feedbackgesprek plaats tussen het personeelslid en de rechtstreeks leidinggevende. Het feedbackgesprek is een tweerichtingsgesprek tussen de rechtstreekse leidinggevende en het personeelslid met het oog op het vastleggen van verwachtingen en doelstellingen. Zowel het personeelslid als zijn leidinggevende brengen te bespreken punten aan. Deze punten hebben betrekking op het functioneren van het personeelslid, de samenwerking tussen personeelslid en leidinggevende, de werking van de dienst en vormingsbehoeften.

#### **Art. 39.**

De rechtsreeks leidinggevende neemt het initiatief tot het organiseren van het jaarlijks feedbackgesprek. Het personeelslid wordt daartoe schriftelijk of per email uitgenodigd.

Naast het jaarlijks feedbackgesprek kunnen ook bijkomende feedbackgesprekken worden georganiseerd, hetzij op initiatief van de rechtstreeks leidinggevende, hetzij op initiatief van de hogere leidinggevende, hetzij op initiatief van het personeelslid.

De uitnodiging voor een feedbackgesprek wordt minimum 5 werkdagen vooraf verstuurd, behalve wanneer er sprake is van dringende feiten of bij onderling akkoord. Een uitnodiging voor een feedbackgesprek kan niet geweigerd worden, behoudens in geval van overmacht.

#### **Art. 40.**

Elk feedbackgesprek resulteert in een schriftelijk functioneringsverslag dat een juiste samenvatting is van het gesprek, met concrete afspraken. Het functioneringsverslag wordt opgemaakt door de leidinggevende en door beide partijen ondertekend voor akkoord. Van de weigering tot ondertekening door één van beide partijen wordt melding gemaakt op het functioneringsverslag.

Het functioneringsverslag wordt door de leidinggevende bijgehouden en een kopie wordt per mail of per binnenpost aan het personeelslid bezorgd.

### Afdeling III.Evaluatie

#### **Art. 41.**

Het opstarten van een evaluatieprocedure kan gebeuren op initiatief van de rechtstreeks leidinggevende of de hogere leidinggevende.

De evaluatieprocedure kan pas opgestart worden indien er voorafgaandelijk een feedbackgesprek heeft plaatsgevonden waarbij het ernstig disfunctioneren werd besproken en waarvan een functioneringsverslag werd opgemaakt. Het feedbackgesprek moet tussen de 2 maanden en 12 maanden vóór de opstart van de evaluatieprocedure hebben plaats gevonden.

Een personeelslid wordt geëvalueerd door de rechtstreeks leidinggevende als eerste evaluator en de hogere leidinggevende als tweede evaluator.

De tweede evaluator bewaakt het goede verloop van de evaluatieprocedure.

Bij afwezigheid van de hogere leidinggevende wordt diens plaats ingenomen door de eerstvolgende hogere leidinggevende.

Zowel het personeelslid als de leidinggevende kunnen bij deze gesprekken een deskundige en/of vertrouwenspersoon betrekken.

#### **Art. 42.**

Om de evaluatieprocedure op te starten neemt de rechtstreeks leidinggevende of de hogere leidinggevende, schriftelijk of via email contact op met een van de verantwoordelijken voor HRM. De verantwoordelijken voor HRM gaan na of de voorwaarden om een evaluatieprocedure op te starten, vervuld zijn.

#### **Art. 43.**

Indien de voorwaarden om een evaluatieprocedure op te starten vervuld zijn, kunnen de verantwoordelijken voor HRM een voorbereidend gesprek hebben met de rechtstreeks leidinggevende en eventueel de hogere leidinggevende.

Daarnaast kunnen de verantwoordelijken voor HRM een voorbereidend gesprek hebben met het te evalueren personeelslid. De bedoeling van de gesprekken is de verantwoordelijken voor HRM toe te laten een beeld te krijgen van de situatie.

Hiervoor kunnen de verantwoordelijken voor HRM desgevallend ook nog gesprekken voeren met andere partijen.

#### **Art. 44.**

§ 1. De evaluatieprocedure neemt een aanvang met een opstartgesprek tussen de verantwoordelijken voor HRM, de rechtstreeks leidinggevende en het personeelslid.

Het opstartgesprek resulteert in een verbetertraject. Het verbetertraject, gebaseerd op één of meerdere evaluatiecriteria, bevat concrete doelstellingen en afspraken met betrekking tot het verbeteren van het functioneren van het personeelslid.

Het verbetertraject verloopt volgens een concrete en realistische timing.

Er worden minstens 2 opvolgingsgesprekken vastgelegd tussen de verantwoordelijken voor HRM, de rechtstreeks leidinggevende en het personeelslid. Tussen de opvolgingsgesprekken verlopen minimaal 2 maanden.

Het verbetertraject wordt schriftelijk vastgelegd door de verantwoordelijken voor HRM in samenwerking met de leidinggevende en bezorgd aan het personeelslid.

§ 2. Tijdens de opvolgingsgesprekken wordt de vooruitgang met betrekking tot de gemaakte afspraken in het verbetertraject nagegaan, dit voor zover het aspecten betreft die reeds in het verbetertraject opgenomen waren.

Tijdens de opvolgingsgesprekken kan indien nodig het verbetertraject bijgestuurd worden.

Elke bijsturing wordt door de afdeling personeel schriftelijk vastgelegd en bezorgd aan de rechtstreeks leidinggevende en het personeelslid.

#### **Art. 45.**

Het verbetertraject wordt afgesloten met een evaluatiegesprek tussen de rechtstreeks leidinggevende en het personeelslid, in aanwezigheid van de verantwoordelijken voor HRM.

Tussen het opstartgesprek bij aanvang van de evaluatieprocedure en het evaluatiegesprek verlopen maximaal 6 maanden, behoudens gevallen van overmacht of specifieke omstandigheden die een verlenging noodzakelijk maken.

Bij afwezigheid van het personeelslid van meer dan 1 maand, al dan niet aansluitend, wordt deze termijn van 6 maanden verlengd met de duur van de afwezigheid van het personeelslid.

#### **Art. 46.**

Tijdens het evaluatiegesprek ontvangt het personeelslid het evaluatieverslag met daarin het evaluatieresultaat. Het personeelslid tekent voor ontvangst. Bij weigering wordt het evaluatieverslag aangetekend aan het personeelslid verstuurd.

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

Het evaluatieresultaat wordt in het evaluatieverslag afdoende gemotiveerd door verwijzing naar het competentieprofiel en de evaluatiemethodiek.

Het evaluatieverslag wordt gedateerd en ondertekend door de 1<sup>e</sup> en de 2<sup>e</sup> evaluator.

Het personeelslid heeft 10 werkdagen de tijd, vanaf de ontvangst van het evaluatieverslag, om opmerkingen te formuleren. De opmerkingen worden schriftelijk bezorgd aan de rechtstreeks leidinggevende en de verantwoordelijken voor HRM en toegevoegd aan het evaluatiedossier.

#### **Art. 47.**

Wanneer het resultaat van de evaluatie in art. 45 ongunstig is, start een 2<sup>e</sup> verbetertraject dat verloopt volgens de bepalingen van art. 44.

Het 2<sup>e</sup> verbetertraject duurt minimum 6 maanden. Bij afwezigheid van het personeelslid van meer dan 1 maand, al dan niet aansluitend, wordt deze termijn van 6 maanden verlengd met de duur van de afwezigheid van het personeelslid.

Het 2<sup>e</sup> verbetertraject neemt ten vroegste een aanvang 15 kalenderdagen na ontvangst van het evaluatieverslag zoals bepaald in art. 46.

Wanneer hoger beroep werd aangetekend tegen de evaluatie vermeld in art. 46, neemt het 2<sup>e</sup> verbetertraject een aanvang na afloop van de beroepsprocedure.

Het 2<sup>e</sup> verbetertraject wordt afgesloten met een evaluatiegesprek tussen de rechtstreeks leidinggevende en het personeelslid, in aanwezigheid van de afdeling personeel.

Tijdens het evaluatiegesprek ontvangt het personeelslid het evaluatieverslag met daarin het evaluatieresultaat. Het personeelslid tekent voor ontvangst. Bij weigering wordt het evaluatieverslag aangetekend aan het personeelslid verstuurd.

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

Het evaluatieresultaat wordt in het evaluatieverslag afdoende gemotiveerd.

Het evaluatieverslag wordt gedateerd en ondertekend door de 1<sup>e</sup> en de 2<sup>e</sup> evaluator.

Het personeelslid heeft 10 werkdagen de tijd, vanaf de ontvangst van het evaluatieverslag, om opmerkingen te formuleren. De opmerkingen worden schriftelijk bezorgd aan de rechtstreeks leidinggevende en de verantwoordelijken voor HRM en toegevoegd aan het evaluatiedossier.

#### **Art.48.**

Een leidinggevende die betrokken is in een evaluatieprocedure moet een opleiding tot evaluator gevolgd hebben. Een evaluator mag geen niet-doorgehaalde tuchtstraf hebben of mag niet onderworpen zijn aan een tuchtprocedure.

De evaluator mag zelf geen ongunstige evaluatie gekregen hebben in de 12 maanden die de opstart van een evaluatieprocedure vooraf gaan.

## Afdeling IV. De gevolgen van de evaluatie

### **Art. 49.**

In geval van een ongunstige evaluatie na het 2<sup>e</sup> verbetertraject zoals vermeld in art. 47, formuleren de evaluatoren op basis van het evaluatieverslag een voorstel van evaluatiegevolg aan de algemeen directeur.

### **Art. 50.**

Een ongunstig resultaat van de evaluatie kan, naast de automatische gevolgen voor de functionele loopbaan, aanleiding geven tot verschillende maatregelen met in het uiterste geval ontslag wegens beroepsongeschiktheid.

Het statutair directielid op proef met een ongunstig evaluatieresultaat voor de tussentijdse evaluatie kan ontslagen worden.

### **Art. 51.**

Met uitzondering van het ontslag wegens beroepsongeschiktheid en de ambtshalve herplaatsing beslist de algemeen directeur over het gevolg van de evaluatie. Hij baseert zijn beslissing op het voorstel van de evaluatoren. De algemeen directeur formuleert zelf het gewenste gevolg voor de personeelsleden van wie hij evaluator is, en baseert zijn beslissing daarop.

Het personeelslid en zijn evaluatoren worden van die beslissing op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van 40 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van het evaluatiegesprek.

Het hoger beroep tegen de ongunstige evaluatie schort de beslissing van de algemeen directeur of de termijn van 40 kalenderdagen op, totdat het hoger beroep tegen de ongunstige evaluatie is afgehandeld.

### **Art. 52.**

De algemeen directeur formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid of de ambtshalve herplaatsing op basis van het evaluatieverslag.

Het personeelslid, zijn evaluatoren en de aanstellende overheid worden daarvan op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van 40 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van het evaluatiegesprek. Het hoger beroep tegen de ongunstige evaluatie schort deze termijn op, totdat het hoger beroep tegen de ongunstige evaluatie is afgehandeld.

De aanstellende overheid beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid en de ambtshalve herplaatsing. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf en beslist over het ontslag uiterlijk binnen een termijn van vijfenveertig kalenderdagen volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het voorstel tot ontslag van de algemeen directeur.

Het ontslag van het vast aangestelde statutaire personeelslid verloopt volgens de regels in artikel 128, §2, waarbij in principe wordt overgegaan tot uitbetaling van een opzeggingsvergoeding equivalent aan de opzeggingstermijn, tenzij onderling anders wordt overeengekomen.

## Afdeling V. Het beroep tegen de evaluatie

### Onderafdeling I. Algemene bepalingen

#### **Art. 53.**

Het personeelslid kan hoger beroep aantekenen tegen een ongunstig evaluatieresultaat.

#### **Art. 54.**

Het beroep wordt ingediend bij een beroepsinstantie. De contactgegevens van de ambtenaren die door de algemeen directeur worden aangeduid om eventuele beroepsprocedures administratief te behandelen worden aan de personeelsleden meegedeeld.

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

Het beroep wordt schriftelijk ingediend. Het personeelslid krijgt een gedateerde ontvangstmelding van zijn beroep binnen de 7 kalenderdagen.

### Onderafdeling II. Samenstelling van de beroepsinstantie

#### **Art. 55.**

§1. Leden van de algemene vergadering en de raad van bestuur, de algemeen directeur, de verantwoordelijken voor HRM en de evaluatoren van het personeelslid dat beroep aantekent, mogen geen deel uitmaken van de beroepsinstantie.

De beroepsinstantie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht. Bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad van alle betrokken partijen, worden geweerd.

§2. Voor een behandeling van een beroep tegen een evaluatieresultaat bestaat de beroepsinstantie uit:

- a) één personeelslid van de personeelsdienst, met expertise in personeelsevaluatie;
- b) twee leden van het directiecomité van de zorgvereniging of twee afdelingshoofden, of één van beide;

- c) één lid van het managementteam van één van de aangesloten besturen;
- d) een secretaris-notulist die niet deelneemt aan de besprekingen noch aan de beoordeling van het beroep.

De leden van de beroepsinstantie worden bij name aangesteld door de raad van bestuur.  
De beroepsinstantie wijst in haar midden een voorzitter aan.

Politici en vakbonden maken geen deel uit van de beroepsinstantie, maar kunnen de hoorzittingen wel als waarnemer bijwonen.

Eén afgevaardigde van elke representatieve vakorganisatie mag als waarnemer de hoorzittingen bijwonen. De vakbondsafgevaardigden mogen geen betrokken partij zijn bij het beroep.

De aanstellende overheid geeft de representatieve vakorganisaties tijdig kennis van de geplande hoorzittingen. Ten minste 7 kalenderdagen vooraf worden de vertegenwoordigers van de representatieve vakorganisaties, gelijktijdig met de betrokkenen, schriftelijk in kennis gesteld van de datum, plaats en uur van de hoorzitting.

De vakbondsafgevaardigden worden niet toegelaten bij de beraadslaging van de beroepscommissie.

De vertegenwoordigers van de representatieve vakorganisaties die opmerkingen hebben op het verloop van de hoorzittingen richten zich uitsluitend tot de voorzitter van de beroepscommissie.

Indien zij opmerkingen hebben nopens de handelwijze van de voorzitter van de beroepscommissie richten zij zich schriftelijk tot de raad van bestuur.

## Onderafdeling III. De werking van de beroepsinstantie

### Art.56.

De beroepsinstantie moet voltallig zijn voor de behandeling van een beroep. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep, controleert of de evaluatieprocedure correct is verlopen en hoort de evaluator en het personeelslid.

Het personeelslid en de evaluator worden gehoord binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de ontvangstmelding van het beroep, vermeld in artikel 54, derde lid. De tweede evaluator wordt gehoord, onder meer met betrekking tot de evaluatiecapaciteiten van de eerste evaluator.

Indien het niet mogelijk is om evaluator en personeelslid samen te horen omwille van afwezigheden door vakantie en ziekte, kan bij wijze van uitzondering het principe van overmacht ingeroepen worden waardoor de termijn van 20 kalenderdagen wordt gestuit. Zowel de evaluatoren als het personeelslid worden op de hoogte gesteld van de stuiting. Zodra het personeelslid en/of de evaluatoren terug beschikbaar zijn, loopt de termijn waarbinnen de hoorzitting moet worden gehouden opnieuw verder.



### **Art.57.**

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

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

### **Art.58.**

§1. De beroepsinstantie beraadslaagt over haar bevindingen op basis van het evaluatiedossier en hetgeen in de hoorzitting aan bod is gekomen 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. Bij staking van stemmen wordt het betrokken personeelslid geacht te voldoen.

§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 ontvangstmededeling van het hoger beroep aan de klager. Deze termijn wordt desgevallend verlengd met de stuitingsperiode vermeld in artikel 56. De algemeen directeur tekent het advies voor ontvangst.

## Onderafdeling IV. Beslissing in beroep van de algemeen directeur

### **Art. 59.**

Binnen een termijn van 15 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het gemotiveerd advies beslist de algemeen directeur over de bevestiging of de aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat en deelt hij zijn gemotiveerde beslissing mee aan het personeelslid, aan de voorzitter van de beroepsinstantie en aan de 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.

#### **Art. 60.**

Als de opgelegde termijnen zoals bepaald in artikels 58, §2 en 59 niet gerespecteerd worden door de beroepsinstantie en de algemeen directeur, dan krijgt het personeelslid een gunstig evaluatieresultaat.

## Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de leden van het directieteam

### Onderafdeling I. De evaluatie tijdens de proeftijd

#### **Art. 61.**

De leden van het directieteam op proef worden geëvalueerd door een evaluatiecomité, gelijk aan het dagelijks 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 functiehouder en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouder, waarbij de voorzitter en de andere leden van het directieteam betrokken worden.

De regels voor de opmaak van 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 proeftijd.

Bij staking van stemmen wordt het betrokken personeelslid geacht te voldoen.

#### **Art. 62.**

De leden van het directieteam krijgen tussentijds terugkoppeling over hun manier van functioneren.

### **Art. 63.**

Als de proeftijd van de leden van het directieteam voor de helft verstreken is, wordt een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd:

1° tussen de algemeen directeur en het dagelijks bestuur;

2° tussen het lid van het directieteam, behalve de algemeen directeur waarvoor 1° van toepassing is, en het dagelijks bestuur en de algemeen directeur.

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

Een statutair personeelslid op proef wordt tussentijds onderworpen aan een evaluatie als de duur van de proeftijd tien maanden is of meer, dit in afwijking van art. 33, §2. Deze tussentijdse evaluatie wordt pas uitgevoerd na een periode van ten minste drie maanden en na maximaal zeven maanden en na een voorafgaand feedbackgesprek. Als de proeftijd wordt geschorst, worden deze periodes met dezelfde termijn verlengd.

Het statutaire personeelslid op proef met een ongunstig resultaat voor de tussentijdse evaluatie, kan ontslagen worden.

### **Art. 64.**

Ten laatste één maand voor het einde van de proeftijd vindt de eindevaluatie van de proeftijd plaats. De deskundigen leveren het evaluatierapport over de proeftijd, vermeld in artikel 61 in bij het evaluatiecomité dat de eindevaluatie uitspreekt.

### **Art. 65.**

Het resultaat van de eindevaluatie van de proeftijd is gunstig of ongunstig, tenzij artikel 66 wordt toegepast.

Het lid van het directieteam op proef dat na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige eindresultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband of in het geval van contractuele aanstelling voor een verderzetting van het contract, wordt door de raad van bestuur in die functie ontslagen.

### **Art. 66.**

Het evaluatiecomité (voor een lid van het directieteam) kan 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. De proeftijd wordt verlengd met maximaal zes maanden.

In voorkomend geval beslist de raad van bestuur over de verlenging van de proeftijd.

De leden van het directieteam op proef worden na afloop van de verlengde proeftijd opnieuw geëvalueerd volgens dezelfde procedure. Als hij/zij op grond van het ongunstige resultaat van die evaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband of een contractuele aanstelling, wordt hij/zij door de raad van bestuur ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 128 § 1. Indien het om een contractuele aanstelling gaat, worden hiervoor de bepalingen van de arbeidswetgeving gerespecteerd.

#### **Art. 67.**

Na afloop van de proeftijd behouden de leden van het directieteam op proef hun hoedanigheid van op proef aangesteld personeelslid, tot de raad van bestuur beslist over de vaste aanstelling in statutair verband of het ontslag.

De raad van bestuur neemt zijn beslissing tot aanstelling of ontslag in die functie uiterlijk binnen één maand of tijdens zijn eerstvolgende zitting na de eindevaluatie.

Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 128 § 1.

#### **Art. 68.**

Contractuele leden van het directieteam krijgen op dezelfde momenten als de personeelsleden op proef een evaluatie. Als die evaluatie negatief is, kunnen zij ontslagen worden overeenkomstig de bepalingen van de arbeidswetgeving.

## Onderafdeling II. De evaluatie tijdens de loopbaan

#### **Art. 69.**

De leden van het directieteam worden bij ernstig disfunctioneren geëvalueerd door een evaluatiecomité, gelijk aan het dagelijks 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 functiehouder en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouder, waarbij de voorzitter en de andere leden van het directieteam betrokken worden. Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig.

**Art. 70.**

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria. De evaluatiecriteria zijn de taken, competenties en attitudes zoals vermeld in de functiebeschrijving of opgenomen in de deontologische code, arbeidsreglement en andere algemene richtlijnen die overlegd en/of onderhandeld zijn.

**Art. 71.**

De evaluatieprocedure kan desgevallend pas opgestart worden indien er voorafgaandelijk een feedbackgesprek heeft plaatsgevonden waarbij het ernstig disfunctioneren werd besproken en waarvan een functioneringsverslag werd opgemaakt. Het feedbackgesprek moet tussen de 2 maanden en 12 maanden voor de opstart van de evaluatieprocedure hebben plaats gevonden.

**Art. 72.**

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

1° een evaluatiegesprek tussen de externe deskundige en de functiehouder;

2° een onderzoek over het functioneren van de functiehouder met betrokkenheid van de medewerkers van de functiehouder, de andere leden van het directieteam en de leden van het dagelijks bestuur.

**Art. 73.**

De leden van het directieteam krijgen jaarlijks feedback over hun manier van functioneren in de vorm van een feedbackgesprek.

De uitnodiging voor een feedbackgesprek wordt minimum 5 werkdagen vooraf verstuurd, behalve wanneer er sprake is van dringende feiten of bij onderling akkoord. Een uitnodiging voor een feedbackgesprek kan niet geweigerd worden, behoudens in geval van overmacht.

Het feedbackgesprek is een tweerichtingsgesprek tussen:

1° tussen de algemeen directeur en het dagelijks bestuur;

2° tussen het lid van het directieteam, behalve de algemeen directeur waarvoor 1° van toepassing is, en het dagelijks bestuur en de algemeen directeur;

Indien de functiehouder hoger beroep aantekent tegen zijn evaluatieresultaat volgt een feedbackgesprek na afloop van de beroepsprocedure.

Daarnaast kan een bijkomend feedbackgesprek plaatsvinden op vraag van de functiehouder of het dagelijks bestuur.

**Art. 74.**

Elk feedbackgesprek resulteert in een schriftelijk functioneringsverslag met concrete afspraken, door beide partijen ondertekend voor akkoord.

Van de weigering tot ondertekening door een van beide partijen wordt melding gemaakt op het functioneringsverslag.

Het functioneringsverslag wordt door de voorzitter bijgehouden en een kopie wordt per mail of per binnenpost aan het personeelslid bezorgd.

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

#### **Art. 75.**

Tijdens het evaluatiegesprek ontvangt het lid van het directieteam het evaluatieverslag met daarin het evaluatieresultaat. Het lid van het directieteam tekent voor ontvangst. Bij weigering wordt het evaluatieverslag aangetekend verstuurd.

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

Het evaluatieresultaat wordt in het evaluatieverslag afdoende gemotiveerd door verwijzing naar de competenties en de evaluatiemethodiek.

Het evaluatieverslag wordt gedateerd en ondertekend door de evaluatoren.

Het lid van het directieteam heeft 10 werkdagen de tijd, vanaf de ontvangst van het evaluatieverslag, om opmerkingen te formuleren. De opmerkingen worden schriftelijk bezorgd aan het dagelijks bestuur en toegevoegd aan het evaluatiedossier.

#### **Art. 76.**

Als het lid van het directieteam een ongunstig evaluatieresultaat krijgt, volgt een verbetertraject met ten minste 3 formele opvolgingsmomenten.

De eerstvolgende evaluatie, een tussentijdse evaluatie, is vervolgens na 6 maanden. De termijn van 6 maanden begint te lopen op het moment dat de eerste vooropgestelde afspraak voor remediëren effectief uitvoerbaar is. Indien ook deze evaluatie ongunstig is, wordt ontslag voorgesteld. De raad van bestuur beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. De betrokkene wordt vooraf gehoord. Het ontslag van de vast aangestelde statutaire functiehouder verloopt volgens de regels, vermeld in artikel 128 §2.

Indien het om een contractuele aanstelling gaat, worden hiervoor de bepalingen van de arbeidswetgeving gerespecteerd.

## Hoofdstuk IV. De personeelsvorming

#### **Art. 77.**

De uitvoering van het vormingsrecht en de vormingsplicht kadert in het globale personeels- en organisatiebeleid en beantwoordt aan de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. De praktische modaliteiten m.b.t. vorming, training en opleiding worden door de raad van bestuur vastgelegd in een vormingsreglement.

## Hoofdstuk V. De administratieve anciënniteiten

### **Art. 78.**

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

De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op het personeelslid:

- 1° graadanciënniteit;
- 2° niveauanciënniteit;
- 3° dienstanciënniteit;
- 4° schaalanciënniteit;

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

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

### **Art. 79.**

De administratieve anciënniteiten, vermeld in artikel 78, tweede lid, 1° tot en met 4°, worden uitgedrukt in jaren en volle kalendermaanden. Ze nemen een aanvang op de eerste dag van een maand. Als de diensten geen aanvang hebben genomen op de eerste dag van een maand of geen einde hebben genomen op de laatste dag van een maand, worden de gedeelten van maanden weggelaten.

### **Art. 80.**

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

De niveauanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling, al dan niet op proef 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 in statutair verband als vastbenoemde en op proef benoemde of in dienst als contractueel personeelslid.

### **Art. 81.**

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

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

De periodes van onbezoldigde volledige afwezigheid die in aanmerking komen voor de toekenning van schaalanciënniteit zijn opgenomen in bijlage 3.

De schaalanciënniteit die voor die afwezigheden wordt toegekend mag in het totaal niet meer zijn dan een jaar.

### **Art. 82.**

§1. Onder overheid wordt in artikel 78 verstaan:

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

§2. De diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid, worden in aanmerking genomen voor de vaststelling van de administratieve anciënniteiten.

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

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

Als bewijsstukken worden aanvaard:

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

### **Art. 83.**



Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt voor maximaal 12 jaar in aanmerking genomen voor de toekenning van de geldelijke anciënniteit, voor zover deze beroepservaring relevant is voor de functie.

Voor bepaalde functies kan alle beroepservaring in de privésector of als zelfstandige in aanmerking genomen worden voor de toekenning van schaalanciënniteit, graadanciënniteit, niveauanciënniteit en dienstanciënniteit voor zover deze beroepservaring relevant is voor de functie. Bij het openschrijven van de aanwervingsprocedure voor invulling van een vacante functie kan de aanstellende overheid dit bij gemotiveerde beslissing staven. In dit kader is er ook overleg met de representatieve vakorganisaties.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die gepresteerd werden in de privésector of als zelfstandige conform de bepalingen van artikel 82.

## Hoofdstuk VI. De functionele loopbaan

### Afdeling I. Algemene bepalingen

#### **Art. 84.**

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

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

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

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

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

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

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

Na bevordering neemt de graadanciënniteit in de nieuwe graad een aanvang.

## Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau

### **Art. 85.**

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

1° (AV20201112) voor de graden van rang Av en Avb:

→A1a-A2a-A3a:

- 1) van A1a naar A2a na vier jaar schaalanciënniteit in A1a en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- 2) van A2a naar A3a na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;

→A1a-A1b-A2a:

- 1) van A1a naar A1b na vier jaar schaalanciënniteit in A1a en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- 2) van A1b naar A2a na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A1b en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;

→A6a-A7a-A7b:

- 1) van A6a naar A7a na vier jaar schaalanciënniteit in A6a en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- 2) van A7a naar A7b na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A6a en A7a en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;

→ A6a-A6B-A7A:

- 1) van A6a naar A6b na vier jaar schaalanciënniteit in A6a en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- 2) van A6b naar A7a na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A6a en A6b en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;

2° voor de graden van rang Ax:

A4a-A4b: van A4a naar A4b na 9 jaar schaalanciënniteit in A4a en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;

3° voor de graden van rang Axb:

A8a-A8b : van A8a naar A8b na negen jaar schaalanciënniteit in A8a en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;

4° voor de graden van rang Ay:

A5a-A5b: van A5a naar A5b na 9 jaar schaalanciënniteit in A5a en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;

5° voor de graden van rang Ayb:

A9a-A9b : van A9a naar A9b na negen jaar schaalanciënniteit in A9a en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;

6° voor de graden van rang Az:

A10a-A10b : van A10a naar A10b na negen jaar schaalanciënniteit in A10a en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden.

### **Art. 86.**

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

1° voor de graden van rang Bv:

a) B1-B2-B3:

- 1) van B1 naar B2 na vier jaar schaalanciënniteit in B1 en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- 2) van B2 naar B3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;

b) BV1-BV2-BV3, voor de verpleegkundige en de paramedicus in een federaal gefinancierde gezondheidsinstelling met een diploma van professionele bachelor of een daarmee gelijkgesteld diploma dat in overeenstemming met artikel 4, toegang geeft tot niveau B:

- 1) van BV1 naar BV2 na vier jaar schaalanciënniteit in BV1 en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- 2) van BV2 naar BV3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;

2° (AV20201112) voor de graad van rang Bx en Bz:

a) B4-B5: van B4 naar B5 na negen jaar schaalanciënniteit in B4 en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;

b) B6-B7:

van B6 naar B7 na negen jaar schaalanciënniteit in B6 en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden.

### **Art. 87.**

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

1° voor een graad van rang Cv:

a) C1-C2-C3:

- 1) van C1 naar C2 na vier jaar schaalanciënniteit in C1 en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- 2) van C2 naar C3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;

De functionele loopbaan voor de transitoire graad van verpleegassistent komt overeen met die voor een graad van rang Cv, C1-C2-C3.

b) C1-C2, voor de begeleider in de erkende kinderdagverblijven en verzorgende niveau C:

van C1 naar C2 na vier jaar schaalanciënniteit in C1 en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;

c) C3-C4, voor de graad van gediplomeerd of gebrevetteerd verpleegkundige:

van C3 naar C4 na negen jaar schaalanciënniteit in C3 en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;

2° voor de graad van rang Cx, vermeld in artikel 5, tweede lid:

C4-C5: van C4 naar C5 na negen jaar schaalanciënniteit in C4 en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden.

### **Art. 88.**

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

1° voor de graad van rang Dv, vermeld in artikel 5, tweede lid:

a) D1-D2-D3:

- 1) van D1 naar D2 na vier jaar schaalanciënniteit in D1 en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- 2) van D2 naar D3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;

b) D1-D2-D3 voor de verzorgende in de ouderenzorg en in de thuiszorg:

- 1) van D1 naar D2 na vier jaar schaalanciënniteit in D1 en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- 2) van D2 naar D3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;

2° voor de technische hogere graad van rang Dx, vermeld in artikel 5, tweede lid, waaraan de functiebeschrijving in hoofdzaak de leiding over een ploeg medewerkers verbindt, en op voorwaarde dat de functiehouder van die graad die leidinggevende opdracht ook effectief vervult: D4-D5:

van D4 naar D5 na negen jaar schaalanciënniteit in D4 en geen ongunstig evaluatieresultaat hebben gekregen in de loop van de voorafgaande 12 maanden,

### **Art. 89.**

De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor niveau E zijn, voor de graad van rang Ev, vermeld in artikel 5, tweede lid: E1-E2-E3:

- 1) van E1 naar E2 na vier jaar schaalanciënniteit in E1, en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- 2) van E2 naar E3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2, en geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden.

## Hoofdstuk VII. De bevordering

### Afdeling I. Toepassingsgebied

#### **Art. 90.**

De bevorderingsprocedure is van toepassing op alle betrekkingen van de personeelsformatie. De bevordering is de aanstelling van een personeelslid in een functie van een graad van een hogere rang in overeenstemming met de indeling en de rangschikking van de graden in de personeelsformatie.

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

### Afdeling II. De toepassing van de bevorderingsprocedure op een vacature in een betrekking van de personeelsformatie

#### Onderafdeling I. Algemene bepalingen

#### **Art. 91.**

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

- 1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;
- 2° de contractuele personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
  - a) ze zijn na de datum van de plaatselijke uitvoering van dit besluit aangesteld na een aanwervings- en een selectieprocedure als vermeld in Hoofdstuk II, afdeling II en III,
  - b) ze zijn voor de datum van de plaatselijke uitvoering van dit besluit aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

De aanstellende overheid doet een oproep tot kandidaten. Ze beslist over de heraanstelling. De heraanstelling is niet tijdelijk maar definitief.

De personeelsleden die voor een bevordering in de vacature in aanmerking komen, worden daarvan door de aanstellende overheid schriftelijk op de hoogte gebracht via interne mededeling.

Tussen de datum van de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor inschrijving verlopen minstens 14 kalenderdagen of de inschrijvingsperiode loopt tot de datum meegedeeld in de bekendmaking, met dien verstande dat deze datum nooit minder dan veertien kalenderdagen mag bedragen. De aanstellende overheid heeft er aandacht voor dat personeelsleden die langdurig afwezig zijn de nodige informatie krijgen over de bevorderingsprocedures.

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 uiterste datum voor indienen van de kandidaturen is geen zaterdag, zondag of feestdag.

Het vacaturebericht vermeldt:

- 1° de functiebenaming en de functiebeschrijving;
- 2° de salarisschaal;
- 3° de bevorderingsschaal;
- 4° de selectieproeven;
- 5° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend; en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen;
- 6° het interne contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen over de vacante betrekking en over de arbeidsvoorwaarde;
- 7° de beslissing om een reserve aan te leggen;
- 8° de vermelding of het gaat om een statutaire of contractuele betrekking;
- 9° de vermelding of het gaat om een voltijdse of deeltijdse betrekking.

Het personeelslid krijgt een ontvangstbewijs van zijn kandidatuur.

De datum van de verzending of afgifte van de kandidatuur tegen ontvangstbewijs en, in voorkomend geval, de datum van de poststempel of van het emailbericht geldt als datum van de indiening van de kandidatuur.

§2. De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen. Alleen kandidaten die voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden, worden toegelaten tot de selectie. Vóór 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.

## **Art. 92.**

De bevordering voor een statutaire functie gaat gepaard met een proeftijd die dezelfde is als bij aanwerving. De regels over de evaluatie van de proeftijd zijn van toepassing op de proeftijd na bevordering.

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 proeftijd niet meer in aanmerking komt voor aanstelling in de functie, wordt, als het daarmee instemt, opnieuw aangesteld in zijn vorige functie.

### **Art. 93.**

De bevordering voor een statutaire functie gaat gepaard met een evaluatie na een periode die gelijk is aan de proeftijd bij een statutaire bevordering.

Gedurende deze periode krijgt het betrokken personeelslid loopbaanverlof in zijn vorige functie.

## Onderafdeling II. De bevorderingsvoorwaarden en de selectie

### **Art. 94.**

§1. De kandidaten moeten:

- 1° een minimale niveauanciënniteit hebben;
- 2° geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden
- 3° 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;
- 4° slagen voor een selectieprocedure.

§2. De bepalingen van de selectieprocedure bij aanwerving zijn van toepassing op de selectieprocedure, vermeld in §1, 4°.

§3. De in dienst zijnde gegradueerde verpleegkundige (C3-C4) die na het behalen van een hoger diploma via een brugopleiding, in aanmerking komt voor bevordering naar de graad van bachelor in de verpleegkunde (BV1-BV3), wordt vrijgesteld van het bevorderingsexamen.

De in dienst zijnde zorgkundige (C1-C2) die na het behalen van een hoger diploma (hetzij van gegradueerd verpleegkundige, hetzij van bachelor), in aanmerking komt voor bevordering naar de graad van gegradueerd verpleegkundige (C3-C4) of van bachelor in de verpleegkunde (BV1-BV3), wordt vrijgesteld van het bevorderingsexamen.

De in dienst zijnde verpleegassistent(e) (C1-C3) die na het behalen van een hoger diploma (hetzij van gegradueerd verpleegkundige, hetzij van bachelor in de verpleegkunde), in aanmerking komt voor bevordering naar de graad van gegradueerd verpleegkundige (C3-C4) wordt vrijgesteld van het bevorderingsexamen mits beschikbare formatieplaats.

De in dienst zijnde contractuele gegradueerde verpleegkundigen ( C3-C4 ) die na het behalen van een hoger diploma via een brugopleiding in aanmerking komen voor een aanstelling in de graad van bachelor in de verpleegkunde ( BV1–BV3 ), worden vrijgesteld van het wervingsexamen (indien zij in dienst zijn met een contract van onbepaalde duur) voor toegang tot die graad. De in dienst zijnde zorgkundigen ( C1–C2 ) die na het behalen van een hoger diploma ( hetzij van gegradueerd verpleegkundige, hetzij van bachelor ) in aanmerking komen voor een aanstelling in de graad van gegradueerd verpleegkundige ( C3–C4 ) of van bachelor in de verpleegkunde( BV1–BV3 ), worden vrijgesteld van het wervingsexamen dat (indien zij in dienst zijn met een contract van onbepaalde duur) toegang verleent tot de respectievelijke graad.

Bij situaties waarbij er een vrijstelling van aanwervings- of bevorderingsexamen is, blijven de aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden van toepassing en moet er een vacature zijn opengeschreven.

#### **Art. 95.**

Geslaagde kandidaten kunnen worden opgenomen in een bevorderingsreserve met looptijd van maximum drie jaar en die door de aanstellende overheid maximaal met twee jaar kan worden verlengd.

De aanstellende overheid bepaalt haar keuze bij de openverklaring van de functie. Als de geslaagde kandidaten opgenomen worden in een bevorderingsreserve, bepaalt de aanstellende overheid de geldigheidsduur daarvan, rekening houdend met de vastgestelde maximale duur.

De bepalingen van artikel 23 zijn van toepassing.

### Onderafdeling III. De algemene bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang

#### **Art. 96.**

§1. De algemene voorwaarden voor bevordering zijn:

##### **Niveau A**

- 1° Voor een graad van rang Ab, schalen A5a – A5b (hogere graad):
  - (AV20201112) titularis zijn in een graad van niveau A of niveau Bx;
  - ten minste één jaar graadanciënniteit hebben in een rang Ax, Av of Bx, eventueel gecumuleerd;
  - geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
  - slagen voor de selectieprocedure.
- 2° Voor een graad van rang Ax, schalen A4a – A4b (hogere graad):
  - titularis zijn van rang Av of van een graad van niveau B;
  - ten minste één jaar graadanciënniteit hebben in een rang Av of niveau B, eventueel gecumuleerd;
  - geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
  - slagen voor de selectieprocedure.
- 3° Voor een graad van rang Avb, schalen A6a-A7a ofwel A6a-A7b (hogere graad):
  - titularis zijn in een graad van niveau A of van graad Bx of BVx;
  - ten minste één jaar graadanciënniteit hebben in een rang Ax, AV of Bx, eventueel gecumuleerd;
  - geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
  - slagen voor de selectieprocedure.
- 4° Voor een graad van rang Av, schalen A1a – A3a ofwel A1a-A2a (basisgraad):



- titularis zijn in een graad van niveau B of C;
- ten minste één jaar graadanciënniteit hebben in een niveau B of C of in beide samen;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- slagen voor de selectieprocedure.

## **Niveau B**

- 1° (AV20201112) Voor een graad van rang Bz, schalen B6-B7 (hogere graad):
- titularis zijn in een graad van rang Bv of in een graad van niveau C;
  - ten minste één jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Bv of in een graad van niveau C of in beide samen;
  - geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
  - slagen voor de selectieprocedure.
- 2° (AV20201112) Voor een graad van rang By, schaal Bv5 (hogere graad):
- ten minste één jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Bv, schalen BV1-BV3;
  - geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
  - slagen voor de selectieprocedure.
- 3° (AV20201112) Voor een graad van rang Bx, schalen B4-B5 (basisgraad):
- titularis zijn in een graad van rang Bv, in een graad van niveau C of in een graad Dv;
  - ten minste één jaar graadanciënniteit hebben in een graad van Bv of in een graad van niveau C, of ten minste twee jaar graadanciënniteit hebben in een graad van ten minste rang Dv;
  - geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
  - slagen voor de selectieprocedure.
- 4° Voor een graad van rang Bv, schalen BV1-BV3 (basisgraad):
- ten minste één jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Cv, schalen C1-C3 of C1-C2 of C3-C4 of ten minste twee jaar graadanciënniteit hebben in een graad van ten minste rang Dv;
  - als de functie een beschermde titel behelst of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de functie;
  - geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
  - slagen voor de selectieprocedure.
- 5° Voor een graad van rang Bx, schalen B6-B7 (hogere graad):
- titularis zijn in een graad van rang Bv of in een graad van niveau C;
  - ten minste één jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Bv of in een graad van niveau C of in beide samen;

- als de functie een beschermde titel betreft of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie,
- een minimumervaring hebben op het vlak van management of een vorming inzake management gevolgd hebben;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- slagen voor de selectieprocedure.

### **Niveau C**

1° Voor een graad van rang Cx, schalen C4-C5:

- ten minste één jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Cv of in niveau D, of in beide samen;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- slagen voor de selectieprocedure.

2° Voor een graad van rang Cv, schalen C1-C3 :

- ten minste één jaar niveauanciënniteit hebben in niveau D of E of in beide samen;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- slagen voor de selectieprocedure.

3° Voor een graad van rang Cv, schalen C1-C2 (basisgraad) :

- ten minste één twee jaar anciënniteit hebben in niveau D of niveau E;
- als de functie een beschermde titel behelst of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de functie;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- slagen voor de selectieprocedure.

4° Voor een graad van rang Cv, schalen C3-C4 (basisgraad) :

- ten minste één jaar anciënniteit hebben in niveau C of niveau D of niveau E;
- als de functie een beschermde titel behelst of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de functie;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- slagen voor de selectieprocedure.

### **Niveau D**

1° Voor een graad van rang Dx, schalen D4-D5 (technische hogere rang):

- ten minste één jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Dv, of in een graad van niveau E;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- slagen voor de selectieprocedure.

2° Voor een graad van rang Dv, schalen D1-D3:

- ten minste één jaar niveauanciënniteit hebben in een graad van rang Ev;
- als de functie een beschermde titel behelst of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de functie;
- geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- slagen voor de selectieprocedure.

§2 De verpleegkundige HBO (C3-C4) die voor onbepaalde duur tewerkgesteld is, en die na het behalen van een hoger diploma, in aanmerking komt voor bevordering naar de graad van verpleegkundige HO (BV1-BV3), wordt vrijgesteld van de bevorderingsselectieprocedure.

§3 De ziekenhuisassistent(e) (C1-C3) of zorgkundige (C1-C2) die voor onbepaalde duur tewerkgesteld is en die na het behalen van een hoger diploma, hetzij van verpleegkundige HBO, hetzij van verpleegkundige HO, in aanmerking komt voor een bevordering naar de overeenstemmende graad wordt vrijgesteld van de bevorderingsselectieprocedure.

§4 De bijzondere aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden zijn door de raad, op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel van de betrekking, vastgelegd in een limitatieve lijst.

#### **Art. 97**

Men moet aan de algemene bevorderingsvoorwaarden voldoen op de uiterste inschrijvingsdatum.

## Hoofdstuk VIII. De invulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

### Afdeling I. Toepassingsgebied

#### **Art. 98.**

De procedure van interne personeelsmobiliteit is van toepassing op alle betrekkingen van de personeelsformatie.

Onder interne personeelsmobiliteit voor de invulling 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.

### Afdeling II. De toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit op een vacature in een betrekking van de personeelsformatie

#### Onderafdeling I. Algemene bepalingen

#### **Art. 99.**

§1. Voor de deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit komen de volgende personeelsleden in aanmerking:

- 1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;
- 2° de contractuele personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
  - a) ze zijn na de datum van de plaatselijke uitvoering van dit besluit aangesteld na een aanwervings- en een selectieprocedure als vermeld in Titel II, Hoofdstuk II, Afdeling II en III en ze hebben de proeftijd beëindigd;
  - b) ze zijn voor de datum van de plaatselijke uitvoering van dit besluit aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

§2. De aanstellende overheid doet een oproep tot kandidaten. Ze beslist over de heraanstelling. De heraanstelling is niet tijdelijk maar definitief. De bepalingen over de proeftijd zijn niet van toepassing na de heraanstelling.

## Onderafdeling II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit

### **Art. 100.**

De kandidaten moeten ten minste:

- 1° een minimale graadanciënniteit van 1 jaar hebben;
- 2° geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben in de loop van de afgelopen 12 maanden;
- 3° voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie;
- 4° zo nodig, voldoen aan de diplomavereiste voor de functie.

### §1 Kandidaatstelling

De aanstellende overheid brengt de personeelsleden die in aanmerking komen op de hoogte van de vacature door een oproep tot kandidaatstelling via een interne mededeling.

De aanstellende overheid heeft er aandacht voor dat personeelsleden die langdurig afwezig zijn de nodige informatie krijgen over de procedures voor interne personeelsmobiliteit.

Het vacaturebericht vermeldt:

- 1° de functiebenaming en de functiebeschrijving;
- 2° de salarisschaal;
- 3° de voorwaarden;
- 4° de selectieproeven;
- 5° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend; en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen;
- 6° het interne contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen over de vacante betrekking en over de arbeidsvoorwaarden /waar de functiebeschrijving voor de vacante betrekking verkrijgbaar is evenals informatie over de arbeidsvoorwaarden;
- 7° de vermelding of het gaat om een voltijdse of deeltijdse betrekking, een statutaire of contractuele functie

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens veertien kalenderdagen. De aanstellende overheid bepaalt de termijn voor de indiening van de kandidaturen rekening houdend met die algemeen geldende minimale termijn. 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 uiterste datum voor indienen van de kandidaturen is geen zaterdag, zondag of feestdag.

Bij kandidaatstelling via brief wordt de datum van de verzending van de kandidatuur beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. Voor de datum van verzending geldt, naargelang van het geval, de datum van de poststempel of van het mailbericht.

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

De geldigheid van de kandidaturen wordt beoordeeld door de aanstellende overheid.

§2 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.

### §3 Functiewijziging

Als de functie ingevuld wordt via 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 algemeen geldende regels voor de selecties, vastgesteld in Titel II, Hoofdstuk II.

Het interview is ondermeer gebaseerd op:

1. de selectiecriteria, afgeleid van de functieomschrijving voor de vacante functie;
2. een vooraf door de kandidaten overgemaakt CV;
3. de motivatie en specifieke interesse van de kandidaten.

De selectiecommissie formuleert op basis van het interview een conclusie over de geschiktheid of de ongeschiktheid van de kandidaten en stelt een rangorde van geschikt gevonden kandidaten voor volgens een puntensysteem op 100. De kandidaat dient minimaal 60% van de punten te behalen om geslaagd te zijn.

### §4 Graadverandering

Als de functie wordt ingevuld door graadverandering, dan worden de kandidaten onderworpen aan een selectieprocedure. Deze selectieprocedure wordt uitgevoerd door een selectiecommissie.

De selectiecommissie wordt samengesteld volgens de algemeen geldende regels voor de selecties, vastgesteld in Titel II, Hoofdstuk II.

De selectieprocedure bestaat uit volgende onderdelen:

A. Een gestructureerd interview, gebaseerd op:

- de selectiecriteria, afgeleid van de functieomschrijving voor de vacante functie;
- een vooraf door de kandidaat overgemaakt CV;
- de motivatie en specifieke interesse van de kandidaten.

De selectiecommissie formuleert op basis van het interview een conclusie over de geschiktheid of de ongeschiktheid van de kandidaten en stelt een rangorde van geschikt gevonden kandidaten voor volgens een puntensysteem op 100. De kandidaat dient minimaal 60% van de punten te behalen om geslaagd te zijn.

B. Naargelang de functie ofwel:

- een psychotechnische proef of profielanalyse of assessment en/of;
- een vaardigheidstest en of competentietest.

De kandidaat dient minimaal 60% van de punten te behalen op de schriftelijke en/of praktische proef om geslaagd te zijn.

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

#### **Art. 101.**

Het personeelslid dat heraangesteld wordt in een functie waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, behoudt zijn schaalanciënniteit en wordt met die schaalanciënniteit ingeschaald in de overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan. Het personeelslid dat als gevolg van die inschaling een lager jaarsalaris zou krijgen, behoudt zijn vorige jaarsalaris op persoonlijke titel zolang dat gunstiger is. 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. Artikel 82 §2 is van toepassing op de vaststelling van de graadanciënniteit bij heraanstelling in een functie van een lagere graad.

### Hoofdstuk IX. De invulling van een vacature door externe personeelsmobiliteit

#### **Art. 102.**

Dit hoofdstuk is van toepassing op de personeelsleden van de gemeentebesturen en OCMW's van Sint-Niklaas, Beveren, Kruibeke en Zwijndrecht.

#### **Art. 103.**

De externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van de in vorig artikel vermelde overheden wordt verwezenlijkt op de volgende manieren :

- 1° door deelname aan de procedure voor interne personeelsmobiliteit
- 2° door deelname aan de bevorderingsprocedure.

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

- 1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden, ongeacht hun administratieve toestand;
- 2° de contractuele personeelsleden die beantwoorden aan de criteria om bij de eigen overheid in aanmerking te komen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit, respectievelijk aan de bevorderingsprocedure.

Het personeelslid van een andere overheid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit, moet voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de voorwaarden voor de interne personeelsmobiliteit.

Het personeelslid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de bevorderingsprocedure, moet voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de bevorderingsvoorwaarden voor de vacante betrekking.

**Art. 104.**

De aanstellende overheid deelt haar beslissing om een beroep te doen op de procedure van externe personeelsmobiliteit mee aan de andere overheden, samen met het verzoek aan de andere overheden om de vacature bekend te maken.

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

De bekendmaking van de vacature door de andere overheid gebeurt via de interne bekendmakingskanalen die in de plaatselijke rechtspositieregeling van die andere overheid gebruikt worden bij de toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit, rekening houdend met de bevorderingsprocedure.



## Hoofdstuk X. Het opdrachthouderschap en de waarneming van een hogere functie

### Afdeling I. Het opdrachthouderschap

#### **Art. 105.**

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

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

De aanstellende overheid brengt de personeelsleden die daarvoor wegens de aard van hun functie in aanmerking komen, op de hoogte van de opdracht met het oog op de kandidaatstelling.

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

De aanstellende overheid 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 de functie in aanmerking komen wordt verstaan personeelsleden die nuttige terreinkennis hebben voor de opdracht, personeelsleden die ervaring hebben met projectmatig werken en die daartoe de nodige competenties hebben ontwikkeld.

De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage zoals vermeld in artikel 177.

### Afdeling II. De waarneming van een hogere functie

#### **Art. 106.**

§1. Een vast aangesteld statutair personeelslid en een contractueel personeelslid van een lagere graad, wordt als waarnemend functiehouder aangesteld in een functie van een hogere graad, als de titularis 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 voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden.

De aanstellende overheid beslist wie de hogere functie waarneemt.

§2. De waarneming van een hogere functie in een betrekking die definitief vacant is, mag ten hoogste 6 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. De verlengingen inclusief mag de waarneming van de hogere functie in een vacante functie de duur van 2 jaar niet overschrijden.

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

### **Art. 107.**

Het statutaire personeelslid dat een hogere functie waarneemt krijgt voor de duur van de opdracht een toelage zoals vastgesteld in artikel 172, tweede lid.

Een contractueel personeelslid dat met de waarneming instemt, komt voor de waarneming van een hogere functie in aanmerking onder dezelfde voorwaarden van 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;
- de waarnemer voor de duur van de waarneming een salaris wordt toegekend in de salarisschaal dat verbonden is aan de hogere functie.

## Hoofdstuk XI. De ambtshalve herplaatsing van het personeel

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

#### **Art. 108.**

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

De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief. Het personeelslid wordt minimaal tien dagen vooraf schriftelijk uitgenodigd voor het gesprek en geïnformeerd over de passende functie of functies die voorgesteld worden.

Het betrokken personeelslid dat met toepassing van het vorige lid door de aanstellende overheid gehoord wordt, kan zijn persoonlijk standpunt naar aanleiding van de voorgestelde functie of functies schriftelijk meedelen aan de raad van bestuur.

**Art. 109.**

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.

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang kan ook worden toegepast:

- 1<sup>e</sup> een vast aangesteld statutair personeelslid door een bevoegde gezondheidsdienst ongeschikt verklaard wordt om zijn functie nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt geacht wordt om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand;
- 2<sup>e</sup> als een vast aangesteld statutair personeelslid een ongunstige evaluatie heeft gekregen;
- 3<sup>e</sup> als alternatief voor ontslag wegens beroepsongeschiktheid.

**Art. 110.**

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang is alleen mogelijk in een vacante functie, behalve bij een herplaatsing om gezondheidsredenen.

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

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

- 1<sup>e</sup> de mate waarin voldaan wordt aan de competentievereisten van de vacante betrekking;
- 2<sup>e</sup> de dienstanciënniteit.

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, behoudt het zijn graadanciënniteit.

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

### **Art. 111.**

Het vast aangestelde statutaire personeelslid kan op initiatief van het bestuur herplaatst worden in een functie van een lagere graad als een 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 functie van een lagere graad.

### **Art. 112.**

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.

### **Art. 113.**

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

### **Art. 114.**

De aanstellende overheid beslist over de herplaatsing, vermeld in de artikelen 111, 112 en 113. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. Het personeelslid wordt minimaal tien dagen vooraf schriftelijk uitgenodigd voor het gesprek en geïnformeerd over de passende functie of functies die voorgesteld worden.

### **Art. 115.**

Het betrokken personeelslid dat met toepassing van artikel 114 door de aanstellende overheid gehoord wordt, kan zijn persoonlijk standpunt naar aanleiding van de voorgestelde functie of functies schriftelijk meedelen aan de aanstellende overheid.

### **Art. 116.**

Bij de herplaatsing om gezondheidsredenen, wordt met het oog op de billijkheid een salaris, salarisschaal of een functionele loopbaan voor het betrokken personeelslid vastgesteld, rekening houdend met het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het personeelslid al verworven had in zijn vorige functie.

### **Art. 117.**

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat na een ongunstige evaluatie van de proeftijd na bevordering herplaatst wordt, krijgt opnieuw de salarisschaal die het verworven had in de

functie van zijn vorige 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.

#### **Art. 118.**

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat op eigen verzoek herplaatst wordt in een functie van een lagere graad, krijgt binnen de functionele loopbaan die verbonden is met zijn nieuwe graad, de salarisschaal waarvan het maximumbedrag het kleinste verschil vertoont met het maximumbedrag van zijn vorige salarisschaal. Als aan de functie van de vorige graad een functionele loopbaan verbonden was, wordt de schaalanciënniteit die het betrokken personeelslid had opgebouwd in zijn laatste salarisschaal, overgedragen op de nieuwe salarisschaal.

### **Afdeling III. De herplaatsing van het contractuele personeelslid**

#### **Art. 119.**

Het contractuele personeelslid dat na een bevordering, op basis van de eerste evaluatie, niet in aanmerking komt voor aanstelling in de functie, wordt, als het daarmee instemt, opnieuw aangesteld in zijn vorige functie.

#### **Art. 120.**

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

Mits respect voor de wet op de arbeidsovereenkomsten kan de herplaatsing wegens beroepsongeschiktheid en op eigen verzoek onder dezelfde voorwaarden toegepast worden op contractuele personeelsleden.

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

### Titel III. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid

#### Hoofdstuk I. Het verlies van hoedanigheid van statutair personeelslid

##### **Art. 121.**

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

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

##### **Art. 122.**

Naast de gevallen in artikel 121, 1° en 2°, kan, met behoud van de toepassing van andere wettelijke en decretale bepalingen, niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, behalve in de gevallen die bepaald zijn door deze rechtspositieregeling.

##### **Art. 123.**

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

- 1° de statutaire aanstelling onregelmatig werd bevonden binnen de termijn voor beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State of, als een zodanig beroep is ingesteld, tijdens de procedure;
- 2° het statutaire personeelslid niet meer voldoet aan de voor zijn functie geldende nationaliteitsvereiste, of de burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet, of zijn medische ongeschiktheid voor de functie behoorlijk werd vastgesteld;
- 3° het statutaire personeelslid zonder geldige reden de werkpost verlaat of na een toegelaten afwezigheid zonder geldige reden het werk niet hervat na meer dan tien dagen;
- 4° het statutaire personeelslid zich in een toestand bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging tot gevolg heeft;

##### **Art. 124.**

Het statutaire personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in artikel 123, 1°, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, krijgt een verbrekingsvergoeding gelijk aan het loon van drie maanden als het nog geen vijf jaar dienstanciënniteit bij een overheid heeft. Voor elke periode van vijf jaar dienstanciënniteit bij een overheid wordt het bedrag verhoogd met het loon van drie maanden.

In de andere gevallen, vermeld in artikel 123, wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding, ongeacht het tijdstip waarop die onregelmatigheid werd vastgesteld.

### **Art. 125.**

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

Het ontslag wordt met een aangetekende brief betekend die de beslissing meedeelt samen met de redenen en de ingangsdatum van het ontslag. Deze ingangsdatum is de datum beslist in de ontslagbeslissing. Deze datum kan nooit met terugwerkende kracht bepaald worden. Bij ontstentenis van een datum geldt de datum van de ontslagbeslissing.

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

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

### **Art. 126.**

§1. De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid op proef

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

Het volgende feit kan aanleiding geven tot de definitieve ambtsneerlegging van het statutair personeelslid op proef:

- 3° een afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit gedurende de proeftijd van in totaal drie maanden

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

- 1° het vrijwillige ontslag;
- 2° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid na een evaluatie met vermelding ongunstig
- 3° het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd of de vervroegde pensionering en de ambtshalve pensionering als gevolg van artikel 83 van de wet van 5 augustus 1978 houdende economische en budgettaire hervormingen.

In afwijking van het eerste lid, 3°, kan de aanstellende overheid het vast aangestelde statutaire personeelslid na het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd in dienst houden. Het statutaire dienstverband wordt verlengd op verzoek van de aanstellende overheid of op verzoek van het

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

### **Art. 127.**

Het statutaire personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, brengt de aanstellende overheid daarvan schriftelijk op de hoogte.

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

De datum waarop het statutaire personeelslid de dienst effectief verlaat, wordt vastgesteld in onderling akkoord tussen het personeelslid en de aanstellende overheid. Bij ontstentenis van akkoord binnen een periode van vier weken, wordt uitgegaan van een opzegperiode van zes weken per begonnen schijf van vijf jaar anciënniteit, te rekenen vanaf de datum van het indienen van de ontslagbrief.

De opzegperiode is maximaal gelijk aan die van contractuele personeelsleden in een vergelijkbare positie.

### **Art. 128.**

§1. Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens definitieve vastgestelde beroepsongeschiktheid of wegens ziekte of invaliditeit heeft een opzegtermijn van één maand, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend.

Het bestuur kan ervoor opteren om deze opzegtermijn te vervangen 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. Daarbij wordt het personeelslid in voorkomend geval geïnformeerd over alle verplichtingen die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.

De regeling m.b.t. outplacement die geldt voor contractuele personeelsleden wordt hier ook toepasselijk gesteld (wet van 5 september 2001 tot verbetering van de werkgelegenheidsgraad van de werknemers, hoofdstuk V).

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

Het bestuur kan ervoor opteren om deze opzegtermijn te vervangen door een verbrekingsvergoeding. Deze keuze wordt in de ontslagbrief expliciet vermeld.

§3. Het statutaire personeelslid op proef of het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt maximaal 2 halve dagen per week dienstvrijstelling voor het zoeken naar een nieuwe betrekking. Het personeelslid stelt de rechtstreeks leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid.

§4. Op verzoek van het personeelslid kan de opzegtermijn ingekort worden.

§5. Het bestuur biedt het personeelslid een vorm van outplacement aan, overeenkomstig de verplichtingen die gelden bij het ontslag van contractuele personeelsleden

## Titel IV. Het salaris

### Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

#### **Art. 129.**

De raad stelt het jaarsalaris van het personeelslid vast in salarisschalen, die bestaan uit:

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

#### **Art. 130.**

Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B, C, D, E, die overeenstemmen met de niveaus, vermeld in artikel 5, al dan niet gevolgd door de letter v, en gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a, b of c.

#### **Art. 131.**

§1. Aan alle graden worden salarisschalen en functionele loopbanen verbonden, zoals vermeld in de artikelen 84 t.e.m. 89.

§2. De salarisschaal van algemeen directeur is de hoogste salarisschaal binnen de vereniging.

§3. De salarisschalen die met inbegrip van de periodieke verhogingen en de loopbaanspreiding van toepassing zijn, zijn opgenomen in bijlage 1.

#### **Art. 132.**

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

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

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

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

#### **Art. 133.**

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:

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

#### **Art. 134.**

Voor de toepassing van artikel 133 moet worden verstaan onder werkelijke diensten: alle diensten die recht geven op een salaris of die bij ontstentenis van een salaris krachtens de rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris.

### Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige

#### **Art. 135.**

De diensten met volledige of onvolledige prestaties in de privésector of als zelfstandige kunnen voor maximaal 12 jaar in aanmerking genomen worden op voorwaarde dat ze rechtstreeks relevant zijn voor de uitoefening van de functie.

Voor verpleegkundigen, zorgkundigen en paramedici wordt alle beroepservaring in de privésector of als zelfstandige in aanmerking genomen op voorwaarde dat ze rechtstreeks relevant is voor de uitoefening van de functie. Bij het openschrijven van de procedure voor invulling van een vacante functie kan de aanstellende overheid dit bij gemotiveerde beslissing ook toepasselijk maken voor andere functies. In dit kader is er ook overleg met de representatieve vakorganisaties.

De relevantie van de beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt beoordeeld op basis van een vergelijking van die diensten met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken van de diensten.

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

## Afdeling III. De valorisatie van de diensten

### **Art. 136.**

§1. (AV20201112) De diensten die in overeenstemming met artikel 133 tot en met 135 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, door personeelsleden in dienst op 31/12/2018, geldt de regeling die op dat ogenblik van toepassing was in het geldelijk statuut.

§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.

### **Art. 137.**

De aanstellende overheid 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.

(AV20201112) **Art. 138** vervalt

## Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen

### **Art. 139.**

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.

De gegradueerd (= gediplomeerd) verpleegkundige (C3-C4) die reeds titularis is van de schaal C4 en die bevorderd wordt tot of aangesteld wordt in de graad van bachelor verpleegkundige (BV1-BV3) behoudt de oude schaal, tot de nieuwe schaal wordt bereikt.

### **Art. 140.**

§1. Vanaf de datum van de inwerkingtreding van dit besluit heeft het personeelslid dat bevorderd wordt naar een graad van een hoger niveau, ten minste recht op de volgende verhoging van zijn jaarsalaris tegen 100% (geïndexeerd):

- 1° 620 euro bij bevordering naar niveau D;
- 2° 745 euro bij bevordering naar niveau C;
- 3° 870 euro bij bevordering naar niveau B;
- 4° 1.240 euro bij bevordering naar niveau A.

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

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

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

§2 In afwijking van paragraaf 1, eerste lid, is de minimale salarisverhoging ook van toepassing als een personeelslid in dienst van het bestuur via een aanwervingsprocedure aangesteld wordt in een graad van een hoger niveau.

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

### **Art. 141.**

In de salarisschalen, waarnaar verwezen wordt in artikel 131, 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.

**Art. 142.**

Bij aanwerving kunnen personeelsleden hun schaalanciënniteit, opgebouwd bij een andere overheid inbrengen, op basis van een vergelijking van de diensten die aanleiding gaven tot de schaalanciënniteit met de algemene en specifieke voorwaarden en met het functieprofiel van de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt en op voorwaarde dat die functie moeilijk te rekruteren is. Deze regeling is eveneens van toepassing op personeelsleden die via personeelsmobiliteit aangesteld worden.

## Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris

**Art. 143.**

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

**Art. 144.**

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.

**Art. 145.**

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

§1. Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag ervan berekend volgens de formule :

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

waarbij :

M = het te betalen maandloon (100%);

VW = het aantal werkuren waarvoor betaling verschuldigd is;

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

n% = het percentage waartegen het personeelslid prestaties verricht;

NM = het normaal maandsalaris (100%).

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

**Art. 146.**

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.

Als het personeelslid in de loop van de maand met pensioen gaat of overlijdt, wordt het salaris voor de volledige maand betaald. (AV20201112) Voor contractuele medewerkers stopt de arbeidsovereenkomst op het ogenblik van overlijden.

## Titel V. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

### Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

#### **Art. 147.**

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

#### **Art. 148.**

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

### Hoofdstuk II. De haard- en standplaatstoelage, het vakantiegeld en de eindejaarstoelage

#### Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld

#### **Art. 149.**

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

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

- 719,89 euro (100%) wanneer het salaris 16 421,84 euro (100%) niet overschrijdt;
- 359,95 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16 421,84 euro (100%), maar niet meer bedraagt dan 18 695,86 euro (100%).

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

- 359,95 euro (100%) op voorwaarde dat het salaris niet hoger is dan 16 421,84 euro (100%)
- 179,98 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16 421,84 euro (100%) maar niet meer bedraagt dan 18 695,86 euro (100%).

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

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

§6. 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 eerst lid begrepen: het salaris verhoogd met de volledige of gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage, verminderd met de inhouding voor het Fonds voor overlevingspensioenen.

#### **Art. 150.**

§1. In deze afdeling wordt verstaan onder:

- 1° referentiejaar: het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar waarin vakantie wordt toegekend.
- 2° jaarsalaris: het salaris op jaarbasis of in voorkomend geval het wachtgeld of de uitkering in de plaats van een salaris, aangevuld met de eventuele haardtoelage of standplaatstoelage.

§2. Het statutair personeelslid ontvangt jaarlijks vakantiegeld overeenkomstig het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld van het gemeentepersoneel, en het besluit van de Vlaamse regering van 13 september 2002 betreffende de toekenning en de vaststelling van het vakantiegeld van het gemeentepersoneel.

Het contractueel personeelslid ontvangt jaarlijks een vakantiegeld overeenkomstig de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers, gecoördineerd bij koninklijk besluit van 28 juni 1971 en het daarbij horende uitvoeringsbesluit van 30 maart 1967.

§3. 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.

### **Art. 151.**

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

- 1° het jaarsalaris geheel of gedeeltelijk heeft genoten;
- 2° niet in dienst is kunnen treden of zijn ambtsuitoefening heeft geschorst wegens verplichtingen ingevolge de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of ingevolge de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchttredenen;
- 3° afwezig was wegens ouderschapsverlof;
- 4° afwezig was wegens verlof, toegekend met het oog op de moederschapsbescherming, zoals bepaald in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971.
- 5° een georganiseerde werkonderbreking.

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

- 1° minder dan 25 jaar oud is op het einde van het referentiejaar;
- 2° uiterlijk in dienst is getreden op de laatste werkdag van de vierde maand die volgt op één van de onderstaande data:
  - a) de datum waarop het personeelslid de instelling heeft verlaten waar het zijn studies heeft gedaan, onder de voorwaarden, bepaald in artikel 62 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders;
  - b) de datum waarop zijn leerovereenkomst een einde heeft genomen.

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

§3. In afwijking van de paragraaf hierboven, worden de periodes gedurende welke het personeelslid vrijstelling van dienst voor het vervullen van een opdracht (cfr artt. 227-231) genoot, niet in aanmerking genomen voor de berekening van het vakantiegeld.

Voor contractuele personeelsleden die genieten van jeugdvakantie betaald door de RVA, wordt verwezen naar de desbetreffende reglementering.

### **Art. 152.**

§1. Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 151, §1, 2° en 3° en §2, het vakantiegeld vastgesteld als volgt:

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

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

**Art. 153.**

Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de urdeler die krachtens de bezoldigingsregeling van toepassing is. In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes, bedoeld in artikel 151, §1, 2° en 3°, en §2.

**Art. 154.**

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.

**Art. 155.**

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.

**Art. 156.**

Het bedrag van het vakantiegeld dat toegekend wordt krachtens artikel 151, §2, wordt verminderd met de bedragen die het personeelslid eventueel als vakantiegeld heeft ontvangen voor andere prestaties die tijdens het referentiejaar werden verricht.

**Art. 157.**

§1. Het vakantiegeld wordt uitbetaald uiterlijk tijdens week 20 van het jaar waarin de vakantie wordt toegekend.

§2. In afwijking van de bepalingen van §1, wordt het vakantiegeld uitbetaald (AV20201112) ten laatste in het begin van de tweede maand die volgt op de datum van de pensionering van het personeelslid of op de datum van overlijden, het ontslag, de afdanking of de afzetting van de rechthebbende.

Bij de berekening van het vakantiegeld wordt in dat geval rekening gehouden met het percentage en de eventuele inhouding, die op de datum in kwestie van kracht zijn. Het

percentage wordt toegepast op het jaarsalaris dat als basis dient voor de berekening van het salaris dat het personeelslid op die datum geniet.

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

## Afdeling II. De eindejaarstoelage

### **Art. 158.**

In deze afdeling wordt verstaan onder:

- 1° referentieperiode: de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking te nemen jaar;
- 2° jaarsalaris: het salaris op jaarbasis of, in voorkomend geval, het wachtgeld of de uitkering, uitbetaald in plaats van een salaris, eventueel aangevuld met de haard of standplaatstoelage of de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering.

### **Art. 159.**

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

### **Art. 160.** (AV20211124)

Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van een vast gedeelte en een variabel gedeelte, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar.

Het vast gedeelte en het variabel gedeelte worden als volgt berekend:

- 1° het vast gedeelte: € 1.288,43 (bedrag 2020 – berekening wordt mee bepaald door het statuut van de medewerker en de geldende indexen); beperkt tot € 667,5 (bedrag 2020) voor wie een attractiviteitspremie ontvangt.
- 2° het variabel gedeelte:  
3,6 procent van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Als het personeelslid in de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar geen of slechts een gedeeltelijk salaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage berekend op basis van het salaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn als het personeelslid zijn functie wel volledig had uitgeoefend.

### **Art. 161.**

Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de eindejaarstoelage 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 eindejaarstoelage 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 als vermeld in het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan, was of met bevallingsverlof was met toepassing van de Arbeidswet van 16 maart 1971, worden gelijkgesteld met periodes waarvoor het personeelslid het salaris volledig heeft ontvangen.

#### **Art. 162.**

De eindejaarstoelage wordt uiterlijk tijdens week 50 van het in aanmerking te nemen jaar in één keer uitbetaald.

#### **Art. 162bis.** (AV20211124)

De eindejaarstoelage kan op vraag van het personeelslid geheel of gedeeltelijk worden omgezet in een theoretisch budget waarmee het personeelslid voordelen ter bevordering van fietsmobiliteit kan kiezen, die gelijkwaardig zijn aan die van een eindejaarstoelage in geld zoals omschreven in de Rechtspositiebesluiten van 7 december 2007 en 12 november 2010. In voorkomend geval is er geen of gedeeltelijk geen recht meer op de eindejaarstoelage. Het theoretisch budget waarvan sprake in voorgaand lid is niet opeisbaar. De voordelen die het personeelslid vrij kiest binnen de grenzen van dit theoretisch budget, worden wel opeisbaar van zodra ze opgenomen worden in een individueel akkoord tussen het personeelslid en zijn bestuur. Bij gebrek aan een individueel akkoord, blijft het recht op de eindejaarstoelage onverkort van toepassing.

Het personeelslid moet zijn keuze om de eindejaarspremie geheel of gedeeltelijk om te zetten maken op een moment dat er nog geen verworven rechten op die eindejaarstoelage bestaan. Wanneer het personeelslid kiest voor een gedeeltelijke omzetting van de eindejaarstoelage, vermindert hiermee het bruto bedrag van de eindejaarstoelage.

Indien het theoretisch budget meer was dan nodig voor de gekozen voordelen, wordt het saldo aan het personeelslid overgemaakt na afhouding van de noodzakelijke bijdragen en uiterlijk in de loop van januari van het daaropvolgende jaar. In voorkomend geval worden die teruggestorte gelden beschouwd als een gewone premie in geld.

### **Afdeling II.bis. De attractiviteitspremie**

(Punt 10.4 van het federaal gezondheidsakkoord – publieke sector van 18 juli 2005 heeft betrekking op de invoering van een attractiviteitspremie voor het personeel van de federale gezondheidssectoren)

#### **Art. 163.**

In deze afdeling wordt verstaan onder:

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

**Art. 164.**

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een attractiviteitspremie.

**Art. 165.** (AV20211124)

Het bedrag van de attractiviteitspremie bedraagt € 620,93 (bedrag 2020 – berekening wordt mee bepaald door het statuut van de medewerker en de geldende indexen).

## Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties

### Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdag, zondagen en feestdagen

**Art. 166.**

Deze afdeling is niet van toepassing op:

- 1° de leden van het directieteam van de zorgvereniging;
- 2° de personeelsleden van niveau A en directiefuncties.

**Art. 167.**

(AV20201112) De volgende vergoedingsregeling voor onregelmatige prestaties geldt sinds 1 januari 2020 in het ZPW:

- Definities:

Onregelmatige prestaties zijn prestaties die gepresteerd worden tussen 0 en 24 uur op zaterdag, zondag en feestdag;

Late diensten zijn prestaties die gepresteerd worden vanaf 19 uur tot 21 uur; nachtdiensten zijn prestaties die gepresteerd worden tussen 21u en 7u; onderbroken diensten zijn prestaties met minstens 3 uur tussen de dagdelen.

- Toelagen:

+ 100% voor zon- en decretale feestdagen;

+ 25% voor zaterdag;

Ploegvergoeding nacht en late dienst (AV20211124) bij effectieve inzet vanaf 19u: € 2,0479 per uur gekoppeld aan spilindex 138,01;

+ 20% voor onderbroken dienst

(toelagen met een vast uurbedrag zijn gekoppeld aan spilindex 138,01).

- Aanvullend:

Toeslagen voor late en nachtprestaties zijn cumuleerbaar met toeslag voor prestaties op zaterdag, zondag of feestdag;

Toeslagen voor zaterdag of zondagprestaties zijn niet cumuleerbaar met toeslagen voor prestaties op een feestdag, de hoogste toeslag wordt toegepast. Toeslagen voor een onderbroken dienst zijn niet cumuleerbaar met een verstoringstoelage, waarbij de meest gunstige toelage wordt weerhouden.

- Specifiek voor de technische dienst:

Wanneer men tijdens de permanentie een oproep krijgt, zal de permanentievergoeding (zie art. 175-176 RPR) vervallen voor de gepresteerde uren, en zullen deze uren vergoed worden aan het uurloon + de toelage zoals hierboven beschreven.

## Afdeling II. Onregelmatige prestaties van sommige personeelscategorieën in de federaal gefinancierde gezondheidsinstellingen

### **Art. 168.**

De salarisbijslag en uurtoeslagen voor onregelmatige prestaties die sommige personeelscategorieën in de federaal gefinancierde gezondheidsinstellingen krijgen, zijn nooit cumuleerbaar met de toeslagen vermeld in artikel 167. Die salarisbijslag en uurtoeslagen worden wat de bedragen en voorwaarden betreft, toegekend in overeenstemming met de onderrichtingen van de federale financierende overheid.

## Afdeling III. De overuren

### **Art. 169.**

Deze afdeling is niet van toepassing op de leden van het directieteam van de vereniging.

### **Art. 170.**

§1. Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van het bestuur 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, bepaald in (AV20201112) de wet van 17 maart 1971 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector. De compenserende inhaalrust is gelijk aan de duur van de overuren. Overuren moeten binnen de vier maanden opgenomen worden (zie §2).

§2. Als over een periode van vier maanden 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 boven op het uursalaris overloon betaald in de vorm van een toeslag. Dit geldt enkel als het personeelslid kan aantonen dat hij/zij niet in de mogelijkheid was om dit overwerk te compenseren binnen de vier maanden.

§3. De toeslag bedraagt voor alle niveaus behalve voor niveau A 25%. De bepalingen van artikel 167 §2 zijn van toepassing.

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.

§4. (AV20201112) Aangezien de meeste A-niveaus een glijdend uurrooster hebben gebeurt voor hen op 31/12 een aftopping naar 7,6u.

#### **Art. 171.**

Het personeelslid dat onvoorzien buiten zijn arbeidstijdregeling of permanentieplicht opgeroepen wordt voor een dringend werk, ontvangt per oproep een verstoringstoelage.

(AV20201112) Voor de toekenning van de verstoringstoelage gelden volgende voorwaarden:

- Een vraag tot uitvoering van onverwacht werk is gesteld minder dan 24 uur voor de start van de tewerkstelling;
- De dienst beschikt niet over de vooraf bepaalde minimumbezetting.

De verstoringstoelage bedraagt per oproep vier keer het uurloon.

Personeelsleden kunnen enkel "officieel" opgeroepen worden door het diensthoofd, of de hiërarchische oversten van zijn diensthoofd, en niet door burgers of andere personeelsleden.

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 opdrachthouderschap of de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering.

(AV20201112) De verstoringstoelage kan gecumuleerd worden met de toeslag voor onregelmatige prestaties, vermeld in artikel 167, en met de toeslag voor overuren, vermeld in artikel 170, maar niet met de permanentietoelage (artikel 175-176).

(AV20201112) De verstoringstoelage wordt aan de hand van het tijdsregistratiesysteem aangevraagd door het personeelslid en vereist de goedkeuring van de leidinggevende.

## Hoofdstuk IV.

## De andere toelagen

### Afdeling I. functie

### De toelage voor het waarnemen van een hogere

#### **Art. 172.**

Voor de toekenning van de toelage die de raad met toepassing van artikel 107 vaststelt, moet de waarneming van de hogere functie ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen beslaan.

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

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

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

## Afdeling II. De gevarentoelage

### **Art. 173.**

§1. Voor de gevarentoelage komen de werkzaamheden in aanmerking, waarbij de mate van gevaar, hinder of ongezondheid bij normale uitvoering ervan aanzienlijk toeneemt door de bijzondere omstandigheden van fysieke werkdruk waarin ze uitgevoerd moeten worden, of door het gebruik van schadelijke of gevaarlijke stoffen.

Het uitvoerend orgaan somt in een afzonderlijke lijst de werkzaamheden op die aan die criteria beantwoorden en die in aanmerking komen voor de gevarentoelage (bijlage 4).

### **Art. 174.**

§1. Het personeelslid dat occasioneel een werk uitvoert dat opgenomen is in de lijst, vermeld in artikel 173, ontvangt een gevarentoelage van 10%, 25% of 50% van het uurloon.

§2. Aan het personeelslid dat permanent werkzaamheden als vermeld in §1 uitvoert, wordt een jaartoelage toegekend.

Het bedrag van die jaartoelage is gelijk aan maximaal 10% van de 13de salaristrap van salarisschaal E2 tegen 100%. Dat stemt overeen met een bedrag van 1.460 euro op jaarbasis tegen 100 %. (AV20211124) Dat bedrag is gekoppeld aan de spilindex.

## Afdeling III. De permanentietoelage

### **Art. 175.**

Er is een permanentietoelage voor het personeelslid dat door de algemeen directeur wordt aangewezen om zich buiten de normale diensturen thuis beschikbaar te houden voor interventies.

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



**Art. 176.**

Het bedrag van de permanentietoelage, vermeld in artikel 175, eerste lid, bedraagt 2,01 euro tegen 100% voor elk uur dat werkelijk aan de permanentie wordt besteed. Dat bedrag is gekoppeld aan (AV20211124) de spilindex.

**Afdeling IV. De toelage voor opdrachthouderschap**

**Art. 177.**

De toelage voor het opdrachthouderschap die de raad met toepassing van artikel 105 instelt, is gelijk aan 5% van het geïndexeerde jaarsalaris van het personeelslid.

De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

Opdrachthouders in een lopende opdracht die, als gevolg van de plaatselijke uitvoering van de bepalingen van het eerste lid en tweede lid, een lagere toelage voor opdrachthouderschap zouden krijgen, behouden hun toelage op persoonlijke titel voor de verdere duur van de lopende opdracht.

**Afdeling V. Bijzondere beroepstitels, bijzonder beroepsbekwaamheid, functiecomplement**

**Art. 178.**

Overeenkomstig de hogere wetgeving kunnen personeelsleden aanspraak maken op supplementen voor bijzondere beroepsbekwaamheden, bijzondere beroepstitels en/of functiecomplementen.

## Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfkosten

### Afdeling I. Algemene bepalingen

#### **Art. 179.**

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.

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

#### **Art. 180.**

De raad werkt in het arbeidsreglement nadere procedureregels uit voor de indiening en vergoeding van door het personeelslid gemaakte, noodzakelijke en bewezen kosten voor een dienstreis.

### Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten

#### **Art. 181.**

§1. Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft recht op een vergoeding per kilometer, zoals jaarlijks wordt bepaald door de Vlaamse overheid. 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. Eventuele boetes zijn voor rekening van het personeelslid.

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruikmaakt, ontvangt een vergoeding per kilometer, zoals bepaald door de Vlaamse overheid, jaarlijks aan te passen aan het algemene indexcijfer van de consumptieprijzen.

§2. De bedragen van de kilometervergoeding en de forfaitaire vergoeding 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.

#### **Art. 182.**

Voor dienstreizen met het openbaar vervoer of per vliegtuig worden de reële kosten vergoed die het personeelslid bewijst. Personeelsleden die in 1<sup>ste</sup> klasse reizen, betalen zelf de supplementaire kosten.

## Hoofdstuk VI. De sociale voordelen

### Afdeling I. De maaltijdcheques en ecocheques

#### **Art. 183.**

Het personeelslid heeft recht op maaltijdcheques. De waarde van één maaltijdcheque bedraagt 7 euro. Dit bedrag wordt vanaf 1 januari 2020 opgetrokken tot 8 euro.

De werknemersbijdrage voor één maaltijdcheque bedraagt 1,09 euro. De bijdrage van de werknemer wordt maandelijks van het nettoloon afgehouden.

Maaltijdcheques worden toegekend voor elke dag waarop effectief prestaties werden geleverd. Hiertoe worden per personeelslid de effectieve maandprestaties (in uren) gedeeld door 7,6 en zo wordt het aantal cheques op maandbasis bepaald.

Indien deze berekening een decimaal getal oplevert, wordt het afgerond op de hogere eenheid. Het aantal toegekende maaltijdcheques per kwartaal kan nooit hoger zijn dan het maximum aantal arbeidsdagen dat tijdens dat kwartaal gepresteerd kan worden door een voltijds personeelslid.

(AV20211124) Het personeelslid heeft, voor een voltijdse tewerkstelling, recht op ecocheques ter waarde van € 200 op jaarbasis. Deze worden in de loop van de maand juni ter beschikking gesteld. Voor de personeelsleden die vallen onder de overgangsbepalingen van bijlage 7 wordt een specifieke regeling uitgewerkt voor dezelfde netto-waarde.

### Afdeling II. De hospitalisatieverzekering

#### **Art. 184.** (AV20201112)

§1. ZPW sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor haar mandatarissen en al haar personeelsleden die:

- een contract van onbepaalde duur ondertekenen;
- een contract van bepaalde duur van minstens drie maanden ondertekenen met ZPW, van zodra dit verlengd wordt,
- statutair (op proef benoemd) zijn,

maar met uitzondering van de studenten of bepaalde vormen van alternerende opleiding. De specificaties en formulieren zijn terug te vinden op het intranet, onder 'personeelsdienst' - 'verzekeringen'.

§2. De personeelsleden vermeld in § 1 worden automatisch en verplicht aangesloten. Personeelsleden die zich elders individueel laten verzekeren, zijn dubbel verzekerd en kunnen geen terugbetaling bekomen van de premie.

**Art. 185.** (AV20201112)

§1. ZPW neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering voor de personeelsleden vermeld in art.184 §1 volledig ten laste.

§2. ZPW neemt de premie, overeenkomstig art.184 §1, ten laste voor wat betreft de uitgebreide formule. Het personeelslid wordt automatisch aangesloten, maar is vrij om de gezinsleden al dan niet aan te sluiten. De premie voor de nevenverzekerden is ten laste van het personeelslid.

§3. Mits betaling van de premie kunnen volgende personen ook participeren in de hospitalisatieverzekering:

- 1° personeelsleden op rust- of brugpensioen vanaf 1.1.2019;
- 2° de echtgenote/partner van aangesloten personeelsleden en van de in §3, 1° en 3° vermelde categorieën van personen, voor zover hun aansluiting gebeurt voor de leeftijd van 65 jaar, alsook de kinderen voor zover deze gedomicilieerd zijn op het adres van betrokkenen;
- 3° weduwen en wezen van ex-personeelsleden, die op het moment van het overlijden van het personeelslid waren aangesloten bij de hospitalisatieverzekering.

**Art. 186.**

§1. Bij het beëindigen of verbreken van de statutaire arbeidsverhouding of arbeidsovereenkomst tussen het personeelslid en ZPW blijft de afgesloten hospitalisatieverzekering geldig tot de eerstvolgende vervalddag, namelijk 1 januari van het jaar volgend op de beëindiging van de arbeidsverhouding of arbeidsovereenkomst.

§2. Voor de periode dat het personeelslid niet meer in dienst was van het ZPW, wordt geen terugbetaling van de premie gevraagd.

§3. (AV20201112) Het personeelslid ontvangt tijdig de nodige informatie in verband met toepassingsvoorwaarden van de hospitalisatieverzekering.

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

**Art. 187.**

§1. Bij het gebruik van de trein voor de verplaatsing van en naar het werk worden de kosten van het treinabonnement van het personeelslid volledig ten laste genomen door de zorgvereniging. Als het personeelslid in eerste klasse reist, betaalt het zelf de supplementaire kosten daarvoor.

§2. Bij gebruik van bus, tram of metro voor de verplaatsing van en naar het werk worden de kosten volledig vergoed door de zorgvereniging.

**Art. 188.**

Het personeelslid ontvangt een maandelijkse fietsvergoeding volgens het fiscaal en sociaalrechtelijk vrijgestelde maximumbedrag wanneer hij de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets.

Er komen maximum 2 trajecten per dag in aanmerking voor de berekening van de fietsvergoeding behoudens onderbroken diensten, waarvoor maximum 4 trajecten per dag in aanmerking komen. Onder een onderbroken dienst wordt verstaan dat er een onderbreking van minimum 3 uur.

(AV20201112) Voor het traject komt in aanmerking: de afstand van het domicilie-adres naar de standplaats (of de plaats zoals met de leidinggevende werd overeengekomen), zoals aangegeven volgens google-maps (optimale route) en afgerond op een tiende van een kilometer. Voor personeelsleden, tewerkgesteld in de mobiele equipe, komt de gemiddelde afstand tot de diverse tewerkstellingsplaatsen in aanmerking. De fietsvergoeding mag niet gecumuleerd worden met een tegemoetkoming in de kosten van openbaar vervoer voor hetzelfde traject en tijdens dezelfde periode, maar het fietsen mag wel voorafgaan aan of volgen op aanvullend gebruik van openbare vervoermiddelen.

#### **Art. 189.**

Het personeelslid dat aan de voorwaarden voldoet voor de toekenning van een parkeerkaart door de bevoegde 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

#### **Art. 190.**

Er wordt een vergoeding toegekend voor de begrafenis van een overleden personeelslid.

#### **Art. 191.**

Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen, vermeld in artikel 192, 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.

#### **Art. 192.**

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

## Afdeling V.                      Andere sociale voordelen

### **Art. 193.**

De contractuele werknemers met een reguliere tewerkstelling krijgen een tweede pensioenpijler. De Raad van Bestuur legt dit recht in bijlage 2 vast.

Het bestuur kan aan de personeelsleden bijkomende extralegale voordelen toekennen op basis van een reglement dat door de raad van bestuur wordt vastgesteld.

(AV20201112 - AV20211124) Waar vanwege de overheid in andere premies en/of toeslagen en/of tegemoetkomingen wordt voorzien volgt ZPW de geldende regelgeving. Zo wordt in het kader van het sectoraal akkoord 2020 voor het personeel van de lokale en provinciale besturen voor elk personeelslid vanaf 1 januari 2020 voorzien in een recurrente koopkrachtverhoging van € 200 per voltijds equivalent.

## Titel VI.                      Verloven en afwezigheden

### Hoofdstuk I.                      Algemene bepalingen

#### **Art. 194.**

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

- 1° dienstactiviteit;
- 2° non-activiteit;
- 3°. disponibiteit.

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

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

#### **Art. 195.**

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

**Art. 196.**

Het statutaire personeelslid dat zonder toestemming of geldige reden, en ook niet ten gevolge van de toepassing van een tuchtstraf of van een andere administratieve maatregel, afwezig is, bevindt zich in een toestand van non-activiteit, tenzij in geval van overmacht.

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 de artikelen 130 tot en met 135 van het OCMW-decreet of de artikelen 208 tot en met 211 van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, 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.

**Art. 197.**

In afwijking van artikel 196 is het personeelslid in actieve dienst als het deelneemt aan een georganiseerde werkonderbreking en verliest het enkel zijn recht op salaris voor de duur van de afwezigheid.

**Art. 198.**

Het verlof kan omwille van dienstonodwendigheden geweigerd worden volgens de regels voorzien in het arbeidsreglement.

**Art. 199.**

Voor de toepassing van de titel 'Verloven en Afwezigheden' is een werkdag een dag waarop het personeelslid verplicht is te werken krachtens de arbeidsregeling die op het personeelslid van toepassing is.

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 en de feestdagen

### Afdeling I. De jaarlijkse vakantiedagen

**Art. 200.**

§1. Een voltijds werkend personeelslid heeft jaarlijks recht op zesentwintig werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar. Deze vakantie wordt toegekend onder vorm van uren en minuten op basis van de prestaties van het personeelslid.

(AV20201112) Voor statutair, op proef benoemde medewerkers wordt de vakantieregeling van de publieke sector van bij de aanvang toegepast.

Voor contractuele medewerkers is de vakantiewetgeving van toepassing. Een voltijds werkend personeelslid dat voltijdse rechten heeft opgebouwd heeft recht op twintig wettelijke vakantiedagen. Daarnaast heeft een contractueel personeelslid recht op zes extra vakantiedagen (in verhouding tot de prestaties geleverd in het vakantiejaar).

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

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

De aanvraag wordt ingediend bij de hiërarchische meerdere die door de algemeen directeur hiervoor werd aangeduid.

Verdere praktische regels inzake de opname van de diverse soorten verlof worden uitgewerkt in het arbeidsreglement.

§2. In afwijking van §1, tweede lid, kan het personeelslid vier dagen vakantie nemen, zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om de vakantie te weigeren.

### **Art. 201.**

Elke periode met recht op salaris geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen, rekening houdend met de prestatieregeling.

Als een (AV20201112) statutair personeelslid in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn functie definitief neerlegt, worden zijn vakantiedagen in evenredige mate verminderd.

Het aantal vakantiedagen wordt verminderd in verhouding tot het aantal onbezoldigde verlofdagen dat wordt opgenomen.

Er kunnen maximaal vijf dagen a rato van de prestaties overgedragen worden naar het volgend vakantiejaar.

Bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties wordt het recht op betaalde vakantie zoals bepaald in artikel 200 §1 verhoudingsgewijze verminderd.

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

in de loop van eenzelfde jaar meerdere periodes van niet- gelijkgestelde afwezigheden zonder recht op salaris bekommt of één of meerdere wijzigingen van het aantal uren wekelijkse prestaties, dan wordt bij de berekening van het aantal vakantiedagen telkens rekening gehouden met de bedoelde afwezigheden of de deeltijdse prestaties alsof ze één geheel vormen.

Periodes met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering worden (AV20201112) voor contractuele medewerkers voor een periode van maximaal twaalf maanden gelijkgesteld met periodes met recht op salaris. Vanaf de dertiende maand worden deze periodes niet meer gelijkgesteld. Het aantal vakantiedagen wordt in dat geval dus verminderd.



Periodes van disponibiliteit wegens ziekte (AV20201112) voor statutaire personeelsleden worden niet gelijkgesteld met periodes met recht op salaris. Het aantal vakantiedagen wordt in dat geval dus 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.

### **Art. 202.**

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

Als een personeelslid ziek wordt tijdens zijn vakantie thuis, dan wordt de vakantie opgeschort en worden de ziektedagen aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.

Als een personeelslid in het buitenland met vakantie is, wordt het vakantieverlof enkel opgeschort na opname in het ziekenhuis.

### **Art. 202bis.** (AV20211124)

Het personeelslid kan op eigen vraag vakantiedagen, die per kalenderjaar boven het minimum van 28 (als het recht op minimum 30 vakantiedagen is vastgesteld) en 24 (als het recht op 26 vakantiedagen is vastgesteld) dagen uitstijgen, omzetten naar een theoretisch budget welke aangewend kan worden ter bevordering van fietsmobiliteit. In voorkomend geval is er geen of gedeeltelijk geen recht meer op bijkomende vakantiedagen.

De in het eerste lid vermelde vakantiedagen kunnen worden omgezet in een theoretisch budget waarmee het personeelslid andere voordelen ter bevordering van fietsmobiliteit kan kiezen, die gelijkwaardig zijn aan die van een vakantiedag zoals omschreven in de Rechtspositiebesluiten van 7 december 2007 en van 12 november 2010.

Het personeelslid moet zijn keuze maken om een of meerdere bijkomende vakantiedagen om te zetten ten laatste op de laatste werkdag van het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarin de voordelen ter bevordering van fietsmobiliteit worden aangevraagd.

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

## **Afdeling II. De feestdagen**

### **Art. 203.**

§1. 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 personeelslid vermeld in artikel 104, §6, van het OCMW-decreet of de desbetreffende bepalingen in het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, betaalde vakantie op de volgende feestdagen: 1

januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november en 25 december.

§2. De raad bepaalt de wijze waarop de vrije dagen, vermeld in het eerste en het tweede lid, die samenvallen met een zaterdag of zondag, vervangen worden door andere dagen.

(AV20201112) Als regel geldt evenwel dat feestdagen, die samenvallen met een zaterdag of zondag of een andere inactiviteitsdag, voor alle medewerkers a rato van de contractbreuk aan het contingent verlofuren worden toegevoegd. Deze toevoeging gebeurt evenwel slechts op het ogenblik waarop het samenvallen zich voordoet. Dit betekent dat geen jaarlijkse brugdagen worden ingepland.

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

## Hoofdstuk III.           Andere verloven en afwezigheden

### Afdeling I.           Het bevallingsverlof

#### **Art. 204.**

Het bevallingsverlof wordt toegekend aan het personeelslid krachtens 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.

#### **Art. 205.**

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

#### **Art. 206.**

Als de moeder overlijdt of langer dan 7 dagen na de bevalling in het ziekenhuis verblijft (terwijl de baby het ziekenhuis al verlaten heeft), heeft het statutaire personeelslid dat (AV20201112) biologische vader is van het kind, of wettelijke of gehuwde partner is en de zorg voor het kind opneemt, recht op geboorteverlof volgens de modaliteiten die wettelijk bepaald zijn voor contractuele personeelsleden.

Tijdens het geboorteverlof behoudt het statutair personeelslid het recht op zijn gebruikelijke salaris.

### Afdeling II.           Het opvangverlof

#### **Art. 207.**

Het statutaire personeelslid krijgt op zijn verzoek opvangverlof als een minderjarig kind in zijn gezin wordt opgenomen met het oog op adoptie of pleegvoogdij.

De modaliteiten voor het opvangverlof zijn dezelfde als die wettelijk bepaald zijn voor contractuele personeelsleden, met uitzondering van de bezoldiging.

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

## Afdeling III. Het ziekteverlof

### **Art. 208.**

Het personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of wegens een ongeval krijgt ziekteverlof. Personeelsleden die bevorderen (AV20201112) vanuit een contractuele of statutaire functie naar een statutaire functie op proef vallen onder dezelfde ziekteverlofregeling als vastbenoemde statuten.

### **Art. 209.**

Het personeelslid met ziekteverlof staat onder het toezicht van een geneeskundig controleorgaan dat door de werkgever wordt aangeduid.

### **Art. 210.**

Alle praktische afspraken inzake ziekte zijn opgenomen in het reglement betreffende de controle op afwezigheid wegens ziekte, dat onderdeel is van het arbeidsreglement.

### **Art. 211.**

§1. Het statutaire personeelslid, al dan niet op proef benoemd, dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, 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 van de statutaire benoeming op proef wordt aan een statutair personeelslid onmiddellijk een krediet van drieënzestig dagen toegestaan. Aanvullende ziektekredietdagen worden nadien toegestaan voor het vierde jaar en de daaropvolgende jaren die recht geven op ziektekrediet.

§2. Periodes van disponibiliteit wegens ziekte of ambtsontheffing en van non-activiteit komen niet in aanmerking voor de vaststelling van het jaarlijks aantal ziektekredietdagen. Bij de bepaling van het jaarlijks ziektekrediet wordt verhoudingsgewijze rekening gehouden met de periodes van non-activiteit en van disponibiliteit die geen recht geven op ziektekrediet. Als deze pro rata berekening leidt tot een niet geheel getal wordt het aantal ziektekredietdagen waarop het personeelslid recht heeft afgerond naar boven, tot het eerstvolgende geheel getal.

§3. Ziektekredietdagen, opgebouwd bij gemeenten en OCMW's (AV20211124) die toegetreden zijn tot het ZPW worden eveneens in rekening gebracht. De berekening gebeurt op dezelfde wijze als voor de periodes in dienst van het bestuur, en met aftrek van de bij de vorige publieke werkgevers opgenomen ziektedagen.

§4. Ziektekredietdagen, opgebouwd bij andere publieke werkgevers dan vermeld in de vorige paragraaf, worden (AV20211124) niet in rekening gebracht op dezelfde wijze, maar beperkt tot een maximum van 212 ziektedagen, en enkel verleend bij rechtstreekse overgang van statutaire naar statutaire benoeming.

§5. De vakantiedagen die het statutaire personeelslid niet heeft kunnen opnemen als gevolg van een langdurige ziekte, of wanneer de ziekteperiode overloopt in het volgende jaar, worden toegevoegd aan het nog beschikbare ziektekrediet. Als langdurige ziekte geldt een totale afwezigheid wegens ziekte, gedurende een kalenderjaar, van meer dan 63 werkdagen inclusief gelijkgestelde dagen.

Na langdurige ziekte is het niet mogelijk te hervatten met gecumuleerde verlofsaldi van vorige jaren: het saldo van het voorgaande vakantieboekjaar wordt omgezet in ziektekredietdagen, de rest vervalt met uitzondering van de dagen die overgedragen kunnen worden naar het volgend vakantiejaar (art. 201).

§6. Voor een personeelslid met een onregelmatige of deeltijdse werktijdregeling wordt de afwezigheid wegens ziekte volgens de werktijdregeling die voor het personeelslid voorzien is op de dagen die het afwezig was wegens ziekte berekend.

#### **Art. 212.**

Zodra de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een statutair personeelslid zijn ziektekrediet, vermeld in artikel 211, heeft opgebruikt en gedurende drie maanden ononderbroken disponibiliteit wegens ziekte genoten heeft, 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.

#### **Art. 213.**

Het statutaire personeelslid dat tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling op pensioen wordt gesteld wegens invaliditeit en een pensioenuitkering van die overheid of die instelling ontvangt, kan voor het ziektekrediet, vermeld in artikel 211, is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

#### **Art. 214.**

§1. Het statutair personeelslid dat na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval van gemeen recht door de arbeidsgeneesheer geschikt wordt geacht om zijn functie weer op te nemen met deeltijdse prestaties, 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. Bij het bepalen van het nieuwe werkrooster geldt het principe dat per werkdag de te presteren uren pro rata verminderd worden.

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

§2. De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte kan worden beschouwd als ziekteverlof. De afwezigheid wordt dan pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

#### **Art. 215.**

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

- 1° een arbeidsongeval;

- 2° een ongeval op de weg naar en van het werk;
- 3° een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde;
- 4° een beroepsziekte;
- 5° de vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid en dat werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is;
- 6° de dagen afwezigheid wegens ziekte die zich voordoen binnen zes weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken.

Die dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet, vermeld in artikel 211, behalve voor de toepassing van artikel 212, wat de afwezigheden, vermeld in artikel 215, §1, 1° tot en met 4°, betreft.

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

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

## Afdeling III bis. Het quarantaineverlof en andere neutralisaties van de negatieve gevolgen van de corona-pandemie (AV20211124)

### **Art. 215 bis.**

§1. Periodes erkend door de RVA als tijdelijke werkloosheid wegens overmacht ten gevolge van de pandemie, veroorzaakt door covid19, zullen:

- meetellen voor opbouw van administratieve anciënniteiten
- beschouwd worden als werkelijke diensten voor opbouw van geldelijke anciënniteit
- beschouwd worden als periodes met recht op salaris voor de berekening van de eindejaarstoelage, op voorwaarde dat het personeelslid tijdens de referentieperiode titularis van een betrekking met (on)volledige prestaties was (berekeningsbasis is het niet verkregen salaris)
- beschouwd worden als periodes met recht op salaris voor de opbouw van vakantiedagen (publiek stelsel).

§2. Het corona-ouderschapsverlof wordt gelijkgesteld met het ouderschapsverlof voor de berekening van het vakantiegeld en de eindejaarstoelage.

§3. Als het statutaire personeelslid niet kan telewerken (ook niet in een andere gepaste functie), én er geen vrijwillige oplossing gevonden kan worden door overuren of andere vormen van verlof op te nemen, dan heeft dat personeelslid recht op verlof:

- als een minderjarig kind dat met hem samenwoont ofwel niet naar het kinderdagverblijf, ofwel niet naar school kan gaan, omdat het kinderdagverblijf, de klas of de school

waarvan het deel uitmaakt wordt gesloten als gevolg van een maatregel om de verspreiding van covid19 te beperken;

- als het een kind met een beperking ten laste heeft, ongeacht de leeftijd van dat kind, en dat kind niet naar een centrum voor opvang van personen met een beperking kan gaan, omdat dat centrum wordt gesloten als gevolg van een maatregel om de verspreiding van covid19 te beperken;
- als het een quarantainevoorschrift voorlegt waardoor het personeelslid zich niet naar zijn werkplek kan begeven gedurende een bepaalde periode.

Het recht op quarantaineverlof geldt voor de duur van de periode dat het kind niet terug naar het kinderdagverblijf, de school of het centrum voor opvang van personen met een beperking kan gaan, of voor de duur van het quarantainevoorschrift.

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

- het bestuur onmiddellijk op de hoogte brengen;
- het bestuur een attest van het kinderdagverblijf, de school of het centrum voor opvang van personen met een beperking bezorgen waarin de betrokken isntelling de sluiting van de klas, school of centrum bevestigt als gevolg van een maatregel om de verspreiding van covid19 te beperken. Het attest vermeldt de periode waarin de sluiting van toepassing is.
- een quarantainegetuigschrift bezorgen.

Het statutaire personeelslid zal tijdens het verlof recht hebben op een verloning die gelijk is aan 80% van het brutosalaris, gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01 (brutosalaris beperkt tot € 21.000 per jaar tegen 100%).

Het quarantaineverlof:

- wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit, zodat de opbouw van ziektekredietdagen verderloopt;
- telt mee als werkelijke dienst voor opbouw van geldelijke anciënniteit;
- wordt gelijkgesteld als periode waarvoor het personeelslid het salaris volledig heeft ontvangen voor de berekening van de eindejaarstoelage, op voorwaarde dat het personeelslid tijdens de referentieperiode titularis van een betrekking met (on)volledige prestaties was;
- telt mee als periode met recht op salaris voor de opbouw van vakantiedagen.

## Afdeling IV. De beschikbaarheid

### Onderafdeling I. Algemene bepalingen

#### **Art. 216.**

De raad kan de statutaire personeelsleden volgens de voorwaarden van dit besluit in beschikbaarheid stellen om een van de volgende redenen:

- 1° wegens ambtsopheffing;
- 2° wegens ziekte of invaliditeit;
- 3° zowel wegens ambtsopheffing als wegens ziekte of invaliditeit.

#### **Art. 217.**

De aanstellende overheid van het betrokken statutaire personeelslid neemt de beslissing om het statutaire personeelslid in beschikbaarheid te stellen.

#### **Art. 218.**

(AV20201112) Het wachtgeld wordt berekend op de bezoldigingsonderdelen die ook voor de vaststelling van de pensioenen in aanmerking komen.

#### **Art. 219.**

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

Elk statutair personeelslid dat in beschikbaarheid 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.

### Onderafdeling II. De beschikbaarheid wegens ziekte of invaliditeit

#### **Art. 220.**

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

§2. De beschikbaarheid 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.

#### **Art. 221.**

§1 Het statutaire personeelslid dat voltijds in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit, ontvangt een wachtgeld, gelijk aan 60% van het laatste activiteitsalaris 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. Bij voltijdse disponibiliteit mag het bedrag van dat wachtgeld evenwel in geen geval minder bedragen dan:

- 1° de vergoedingen die betrokkene in dezelfde toestand zou hebben verkregen met toepassing van de regeling voor contractuele werknemers in het kader van de sociale verzekering bij ziekte of invaliditeit;
- 2° het pensioen dat de betrokkene verkregen zou hebben bij vervroegde pensionering op dezelfde dag waarop de toestand van disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit ingaat.

§3. In functie van re-integratie in het werk, kan een statutair personeelslid gedeeltelijk in disponibiliteit zijn wegens ziekte en gedeeltelijk werken, mits een uitdrukkelijke beslissing daartoe van het dagelijks bestuur.

De gedeeltelijke disponibiliteit kan maximaal voor een aaneensluitende periode van 3 maanden en voor 6 maanden op het geheel van de loopbaan.

Het personeelslid wordt in deze periode gelijkgesteld met iemand die deeltijds werkt.

De werking van art 221 § 3 wordt na twee jaar, in 2021, geëvalueerd.

### Onderafdeling III. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing

#### **Art. 222.**

§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 activiteitsalaris 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 activiteitsalaris en de ontwikkeling ervan, vermeld in §1. Elk jaar dat daarop volgt wordt het met 20% verminderd. Het wachtgeld mag echter, binnen de grens van 40/40, niet lager zijn dan zoveel maal 1/40 van het laatste activiteitsalaris 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 activiteitsalaris, dat zal worden berekend rekening houdend met de

omschakelingsprincipes van de herziening van de salarisschalen en uitgaande van het vroegere laatste activiteitsalaris dat als basis heeft gediend om het vroegere wachtgeld te berekenen.

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

Niemand mag door dezelfde werkgever meer dan tweemaal in beschikbaarheid wegens ambtsopheffing worden gesteld.

#### **Art. 223.**

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

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

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

## **Afdeling V.      Onbetaald verlof als recht (BVR 02.12.2016)**

#### **Art. 224.**

In toepassing van art. 140 van het Besluit van de Vlaamse Regering houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn is artikel 210 van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 (zoals gewijzigd en aangevuld bij Besluit van de Vlaamse regering van 2 december 2016), van toepassing op de leden van de zorgvereniging.

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

periodes van minimaal een maand. Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan gedurende zestig maanden de prestaties te verminderen tot 80%, 75% of 50% van een voltijdse betrekking. Dat deeltijdse onbetaalde verlof kan alleen genomen worden in periodes van minimaal drie maanden. Zodra het personeelslid 55 jaar is, heeft het altijd het recht om de prestaties te verminderen tot 80%, tot 75% of tot 50% van een voltijdse betrekking. (AV20201112) De opname kan gebeuren in dagen, maar kan nooit het voorwerp vormen van een verworven vaste vrije dag. Afspraken hierover moeten steeds in overleg met de leidinggevende gebeuren en kunnen herzien worden omwille van dienstnoodwendigheden.

Personeelsleden met minder dan 12 maanden dienstanciënniteit zijn uitgesloten van dit recht.

Een vermindering tot 80% en 75% is een recht voor alle betrokken personeelsleden.

Een vermindering tot 50% en de volledige onderbreking is voor alle personeelsleden een recht, behalve voor de niveaus A en B in een leidinggevende functie om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst. Voor deze personeelsleden is het een gunst d.w.z. het dienstbelang mag niet in het gedrang komen.

#### **Art. 225.**

§1. Aanvragen voor onbetaald verlof gebeuren minimum 3 maanden op voorhand.

Het onbetaald verlof wordt aangevraagd voor een periode van maximum 12 maanden. Een eventuele verlenging wordt aangevraagd minimum 1 maand vóór afloop van de lopende periode.

De toekenning van de onderbreking kan om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst, worden uitgesteld met maximum 3 maanden.

Het personeelslid kan het toegestane onbetaalde verlof altijd opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 1 maand, tenzij het bestuur een kortere termijn aanvaardt.

§2. (AV20201112) Onderbrekingen en verminderingen in het kader van het onbetaald verlof kunnen gecumuleerd worden met andere verlofsystemen zoals loopbaanonderbreking, thematische verloven, Vlaams Zorgkrediet, vrijwillige vierdagenweek,....

Het onbetaald verlof wordt niet geschorst of beëindigd bij ziekte (met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte), verlof, omstandigheidsverlof,...

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

Wanneer een personeelslid in het stelsel van onbetaald verlof als recht deeltijds werkt, wordt het aantal feestdagen berekend in evenredigheid met de arbeidsprestaties. De compensatie van deze feestdagen wordt vastgelegd in het jaarrooster.

§3. Met toepassing van artikel 211 van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 (zoals gewijzigd en aangevuld bij Besluit van de Vlaamse regering van 2 december 2016) wordt het onbetaald verlof zoals bedoeld in Titel IX, Hoofdstuk VIII van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 (zoals gewijzigd en aangevuld bij Besluit van de Vlaamse regering van 2 december 2016) gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Het onbetaald verlof is niet gelijkgesteld voor de opbouw van vakantiedagen.

Voor een contractueel personeelslid wordt het onbetaald verlof beschouwd als een deeltijdse schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst en niet als een wijziging van de lopende arbeidsovereenkomst.

§4. Als een vast aangesteld statutair personeelslid binnen de diensten van de zorgvereniging of – via externe mobiliteit in een van de moederbesturen - een contractuele betrekking, een mandaat, een tijdelijke aanstelling of een andere functie waaraan een proeftijd verbonden is, opneemt, wordt ambtshalve onbetaald verlof toegestaan voor maximaal de duur van het mandaat, de tijdelijke aanstelling of de proeftijd.

Dit geldt ook voor contractuele personeelsleden. Als een vast aangesteld statutair personeelslid of een contractueel personeelslid binnen de diensten van de zorgvereniging een contractuele betrekking voor onbepaalde duur opneemt, wordt ambtshalve onbetaald verlof toegestaan voor een maximumperiode van 6 maanden.

Tijdens een periode van onbetaald verlof behoudt het personeelslid zijn aanspraken op bevordering.

§5 Tegen de beslissing inzake een aangevraagd onbetaald verlof kan het personeelslid bezwaar indienen bij de raad van bestuur. Het punt wordt op de eerstvolgende agenda van de raad van bestuur geplaatst.

#### **Art. 226.**

De directieleden van de zorgvereniging kunnen onbetaald verlof aanvragen bij de raad van bestuur, die hierover beslist.

## Afdeling VI. Het verlof voor opdracht

#### **Art. 227.**

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

- 1° een functie uit te oefenen op een kabinet, of in voorkomend geval bij de entiteiten met politieke functie ter vervanging van het kabinet, van een federaal minister, staatssecretaris of regeringscommissaris, een lid van de regering van een gemeenschap of een gewest, een provinciegouverneur, de gouverneur of de vice-gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, of de adjunct-gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, een gedeputeerde, een burgemeester of schepen, een Europees commissaris;
- 2° op verzoek van de voorzitter van een erkende politieke groep of fractie, een functie uit te oefenen bij een erkende politieke groep van de wetgevende vergaderingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en de gewesten of van de Europese Unie, bij de voorzitter van een dergelijke groep, of bij een erkende fractie van een gemeenteraad of een provincieraad;
- 3° een externe opdracht uit te voeren waarvan de raad het algemeen belang 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.

**Art. 228.**

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

**Art. 229.**

Het verlof wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

**Art. 230.**

Het verlof is een gunst en moet verzoenbaar zijn met de goede werking van het bestuur. De schriftelijke aanvraag moet drie maanden vooraf worden ingediend bij het dagelijks bestuur. Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze.

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

**Art. 231.**

Het personeelslid kan zijn verlof voor opdracht vroegtijdig stopzetten via een schriftelijke aanvraag die twee maanden vooraf moet worden ingediend, tenzij het bestuur een kortere termijn aanvaardt.

## Afdeling VII. Het omstandigheidsverlof

### **Art. 232.**

Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

1° huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten:	4 werkdagen Dit verlof dient binnen de twee weken vóór of na de plechtigheid (burgerlijk of georganiseerd door een erkende levensbeschouwing) of na de verklaring van wettelijk samenwoning opgenomen te worden.
2° bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de werknemer: geboorteverlof	(AV20211124) 15 werkdagen Dit verlof dient binnen de vier maanden na de bevallingsdatum opgenomen te worden.
3.a (AV20211124) overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, een kind of pleegkind bij langdurige pleegzorg, of van de samenwonende of huwelijkspartner:	10 werkdagen Dit verlof dient genomen: - 3 werkdagen tijdens de periode vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis - Andere 7 werkdagen binnen het jaar na de dag van het overlijden.
3.b (AV20211124) overlijden van een bloed- of aanverwant in de eerste graad van het personeelslid, de pleegouder(s) in het kader van langdurige pleegzorg of van de samenwonende of huwelijkspartner	4 werkdagen Dit verlof dient binnen de drie maanden na het overlijden opgenomen te worden.
3.c (AV20211124) overlijden van een pleegkind (van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner) bij kortstondige pleegzorg	1 werkdag De dag van de begrafenis
4° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner:	2 werkdagen Dit verlof dient binnen de twee weken vóór of na de plechtigheid (burgerlijk of georganiseerd door een erkende levensbeschouwing) opgenomen te worden.
5° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner:	2 werkdagen Dit verlof dient binnen de twee weken na het overlijden opgenomen te worden.
6° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als	1 werkdag Dit verlof dient binnen de twee weken vóór of na de begrafenis opgenomen te worden.

het personeelslid of de samenwonende partner:	worden.
7° huwelijk van een bloed- of aanverwant: a) in de eerste graad, die geen kind is; b) in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	de dag van de huwelijksplechtigheid (burgerlijk of georganiseerd door een erkende levensbeschouwing)
8° priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van de werknemer, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer:	de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst, of als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
9° plechtige communie van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:	1 werkdag op te nemen vanaf 1 week vóór tot 1 week na de plechtigheid
10° gehoord worden door de familierechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:	de nodige tijd, maximaal één dag
11° deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank	de nodige tijd

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

Het omstandigheidsverlof wordt aangevraagd (AV20201112) via het tijdsregistratiesysteem aan het diensthoofd, of indien nodig via de personeelsdienst. Enkel na ontvangst van het attest dat het omstandigheidsverlof wettigt, zal de personeelsdienst het (jaarlijks) verlof dat in afwachting werd toegekend, omzetten naar omstandigheidsverlof.

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van een deel van het vaderschapsverlof voor contractuele personeelsleden in de gevallen die hierna omschreven worden.

Voor het contractuele personeelslid wordt het verlof ter gelegenheid van de geboorte van een kind, vermeld in 2°, toegekend volgens de regels van het arbeidsrecht, in het bijzonder volgens de regeling, vermeld in artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten.

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

## Afdeling VIII. Het onbetaald verlof als gunst

### **Art. 233.**

§1. Het personeelslid kan in principe in aanmerking komen voor de volgende contingenten onbetaalde verloven:

1° 26 werkdagen per kalenderjaar (=verlof zonder wedde), te nemen in volledige of halve dagen in al dan niet aaneensluitende perioden. Die dagen worden niet bezoldigd.

Het verlof zonder wedde is een recht ten belope van maximaal 26 dagen à rato van de prestaties indien een personeelslid door omstandigheden geen recht heeft op een volledig verlof. Het verlof zonder wedde kan in dit geval gebruikt worden om het onvolledige saldo aan te vullen tot een volwaardig verlofsaldo;

2° maximaal 10 dagen verlof zonder wedde per kalenderjaar voor zover er sprake is van dringende redenen van sociaal of familiaal belang. Met uitzondering van de gevallen bedoeld in art. 30bis van de wet op de arbeidsovereenkomsten, dient de afwezigheid verenigbaar te zijn met de goede werking van de dienst. Deze dringende reden moet geattesteerd worden: (AV20201112) enkel na ontvangst van het attest dat de dringende reden wettigt, zal de personeelsdienst het jaarlijks verlof dat in afwachting werd toegekend, omzetten naar onbetaald verlof als gunst. Indien gegronde reden kunnen meerdere dagen na elkaar genomen worden;

3° maximaal twee jaar gedurende de loopbaan, te nemen in periodes van minimaal één maand (=loopbaanverlof). Die periodes worden niet bezoldigd.

§2. Toestaan van het onbetaalde verlof (verlof zonder wedde en loopbaanverlof) is een gunst en kan worden geweigerd als de gevraagde periode van afwezigheid niet verenigbaar is met de goede werking van de dienst. Het personeelslid kan bij weigering bezwaar indienen bij de raad van bestuur. Het kan verzoeken om in dit verband gehoord te worden.

§3. Het personeelslid op proef komt niet in aanmerking voor dit onbezoldigde verlof.

Het verlof zonder wedde ten belope van 26 werkdagen per kalenderjaar à rato van de prestaties wordt opgenomen in halve of volle dagen en wordt tenminste 1 maand vooraf aangevraagd. Het personeelslid kan het toegestane verlof zonder wedde vooraf opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 5 werkdagen. (AV20211124) De opzeg betreft wel het geheel van dit toegestane verlof.

Het loopbaanverlof ten belope van 2 jaar gedurende de loopbaan wordt opgenomen in volle maanden en wordt tenminste 3 maanden vooraf aangevraagd. Verlenging wordt minstens één maand vooraf aangevraagd. Het personeelslid kan het toegestane loopbaanverlof altijd opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 1 maand, tenzij het bestuur een kortere termijn aanvaardt.



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

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

Het loopbaanverlof ten belope van 2 jaar gedurende de loopbaan wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit. Het verlof zonder wedde ten belope van 26 werkdagen per jaar a rato van de prestaties wordt wel gelijkgesteld met dienstactiviteit, behalve voor wat de bezoldiging en het verlof betreft.

#### **Art. 234.**

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat een mandaat opneemt bij een ander bestuur, kan onbetaald loopbaanverlof 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 loopbaanverlof is verlengbaar bij een verlenging van het mandaat op dezelfde wijze en onder dezelfde voorwaarden als bij de eerste of de vorige aanvraag.

## **Afdeling IX. Loopbaanonderbreking en -vermindering en thematische verloven**

#### **Art. 235.**

Deze verloven worden toegekend in overeenstemming met de bestaande wettelijke regeling betreffende loopbaanonderbreking voor het gemeente- en het provinciepersoneel. (AV20201112) De reglementering van de gewone loopbaanonderbreking (volledige loopbaanonderbreking, gedeeltelijke loopbaanonderbreking in het algemeen stelsel, gedeeltelijke onderbreking in het eindloopbaanstelsel) is sinds 2.9.2016 niet meer van toepassing voor medewerkers, tewerkgesteld in een instelling die afhangt van de Vlaamse overheid. Toegekende onderbrekingen/verminderingen blijven toegekend voor de toegestane duur en volgens de regels die op het moment van toekenning geldig waren.

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

### **Art. 236.**

Thematische verloven :

Alle personeelsleden hebben recht op de thematische verloven overeenkomstig de van toepassing zijnde federale wetgeving. Bij het verwerken van het thematisch verlof in het uurrooster wordt rekening gehouden met de doelstellingen van het thematisch verlof.

(AV20201112) Elk thematisch verlof moet schriftelijk aangevraagd worden. Het is mogelijk om de prestaties volledig te onderbreken of te verminderen met 1/5 of tot een halftijdse tewerkstelling.

- Ouderschapsverlof (kinderen jonger dan 12 jaar of jonger dan 21 jaar in geval van handicap): aanvragen dienen (AV20211124) tussen 3 en 2 maanden vooraf te worden ingediend; dit verlof kan enkel worden aangevraagd door personeelsleden met minimum 1 jaar dienstanciënniteit; enkel personeelsleden met een voltijdse aanstelling kunnen een vermindering aanvragen; flexibele opname (volledige onderbreking per week of halftijdse vermindering per maand) of de opname van 1/10 ouderschapsverlof is een gunst;
- Verlof voor medische bijstand (zorg verlenen aan een ernstig ziek gezins- of familielid): aanvragen moeten 7 dagen op voorhand worden ingediend; flexibele opname (volledige onderbreking per week) is een gunst;
- Verlof voor palliatieve zorgen (bijstaan van een ernstig ziek en terminaal persoon)
- Verlof voor mantelzorg (als erkend mantelzorger bijstand en hulp bieden aan een zorgbehoevend persoon): een deeltijds personeelslid kan enkel volledig schorsen; gedurende de volledige loopbaan recht beperkt tot 6 maanden bij volledige schorsing en 12 maanden bij verminderde prestaties; per zorgbehoevende persoon beperkt tot (AV20211124) maximum 3 maanden (op te nemen in periodes van 1 maand of een veelvoud daarvan) bij volledige en maximum 6 maanden (op te nemen in periodes van twee maanden of een veelvoud daarvan) bij gedeeltelijke – met 1/2<sup>e</sup> of 1/5<sup>e</sup> - schorsing.

## **Afdeling IX.bis. Onderbreking in het kader van het zorgkrediet (BVR dd. 26.07.2016)**

### **Art. 237.**

(AV20201112) Vlaams zorgkrediet kan worden aangevraagd voor één van onderstaande motieven:

- U zorgt voor uw kind(eren) tot en met 12 jaar
- U zorgt voor uw kind met een handicap
- U zorgt voor een zwaar ziek gezins- of familielid tot de tweede graad
- U verleent palliatieve zorg
- U volgt een erkende opleiding.

Zorgkrediet kan worden opgenomen als een volledige onderbreking of door vermindering met 1/5 of 1/2. Zorgkrediet kan worden aangevraagd voor minimaal 3 en maximaal 12 maanden per aanvraag.

Onderbrekingen in het kader van het zorgkrediet zijn voor alle personeelsleden een recht. De goede werking van de dienst mag niet in het gedrang komen. Dit kan gevolgen hebben voor de modaliteiten van de toekenning.

**Art. 238.**

Onderbrekingen in het kader van het zorgkrediet worden 3 maanden voorafgaand aan de onderbreking aangevraagd, met uitzondering van het motief palliatieve verzorging.

**Art. 239.**

De toekenning van de onderbreking kan om redenen van dienstbelang worden uitgesteld met maximum 3 maanden, met uitzondering van aanvragen met het motief palliatieve verzorging.

**Art. 240.**

(AV20201112) De verschillende verlofvormen kunnen onderling gecombineerd worden (zie ook art. 225 §2 RPR): zorgkrediet, thematische verloven, verlof voor deeltijdse prestaties en onbetaald verlof. Eveneens is een combinatie met arbeidsduurvermindering of rimpeldagen mogelijk. Evenwel wordt binnen ZPW niet toegestaan dat constructies worden opgezet om van bepaalde verlofstelsels op onrechtmatige wijze te kunnen genieten.

## Afdeling IX.ter. Verlof voor deeltijdse prestaties

**Art. 240 bis.** (AV20201112)

Het onbetaald verlof, van toepassing sinds 1 februari 2017, vervangt het verlof voor deeltijdse prestaties. Het personeelslid dat voor 1 januari 2019 een verlof voor deeltijdse prestaties genoot, behoudt dit verlof aan dezelfde voorwaarden en gedurende de periode dat het verlof werd toegestaan.

## Afdeling X. Politiek verlof

**Art. 241.**

Het politiek verlof wordt 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.

Onder voorbehoud van latere wijzigingen zijn de bepalingen van dit decreet opgenomen in de volgende artikels van deze afdeling.

#### **Art. 242.**

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-, decretale- of reglementsbe­palingen op hem van toepassing zijn.

#### **Art. 243.**

Onder politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een ambt dat ermee gelijkgesteld kan worden, wordt verstaan:

- 1° ofwel een vrijstelling van dienst die geen weerslag heeft op de administratieve en geldelijke toestand van het personeelslid;
- 2° ofwel een facultatief politiek verlof dat op verzoek van het personeelslid wordt toegekend;
- 3° ofwel een politiek verlof van ambtswege waaraan het personeelslid zich niet kan onttrekken.

#### **Art. 244.**

Op verzoek van het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, dienstvrijstelling verleend voor de uitoefening van de politieke mandaten:

- 1° 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.
- 2° provincieraadslid, een lid van de bestendige deputatie uitgezonderd: 2 dagen per maand.

#### **Art. 245.**

Op verzoek van het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, facultatief politiek verlof toegekend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:

- 1° 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;
- 2° 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.
- 3° lid van het vast bureau of het bureau van 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;
- 4° 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;
- 5° provincieraadslid dat geen lid is van de bestendige deputatie: 4 dagen per maand.

### **Art. 246.**

Het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, met politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:

- 1° burgemeester van een gemeente of voorzitter van een 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;

- 2° schep en 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) 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 schep en van een gemeente waarbij de duur van het ambtshalve politiek verlof beperkt wordt tot het percentage van de vergoeding van de schep enen die zij ontvangen;

- 3° lid van de bestendige deputatie van een provincieraad: voltijds;
- 4° lid van de Kamer van volksvertegenwoordigers, van het Vlaams Parlement of van de Senaat: voltijds;
- 5° lid van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement: voltijds;
- 6° lid van het Europees Parlement: voltijds;
- 7° lid van de federale of Vlaamse regering: voltijds;
- 8° lid van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering: voltijds;
- 9° gewestelijk staatssecretaris van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: voltijds;

10° lid van de Commissie van de Europese Unie: voltijds.

Het politiek verlof van ambtswege vangt aan op de datum van de eedaflegging.

#### **Art. 247.**

In afwijking van artikel 242, tweede lid, wordt 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.

#### **Art. 248.**

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 het 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.

#### **Art. 249.**

§1. De afwezigheden wegens facultatief 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 artikel 246, eerste lid, 4° tot en met 10°, gelijkgesteld met een periode van non-activiteit.

De verlopen 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 verlopen, 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.

#### **Art. 250.**

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 246, 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.

**Art. 251.**

Het personeelslid kan, na wederindiensttreding, het salaris niet cumuleren met enig voordeel, verbonden aan de uitoefening van het afgelopen mandaat.

## Afdeling XI. Vakbondsverlof en dienstvrijstellingen voor vakbondsactiviteiten

### **Art. 252.**

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, onverminderd 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, weddentoelage, 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.

### **Art. 253.**

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.

### **Art. 254.**

De personeelsleden-vakbondsafgevaardigden, leden van de afvaardiging van een vakorganisatie die vertegenwoordigd is 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.



### **Art. 255.**

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.

Genoemde prerogatieven kunnen door het personeelslid slechts worden uitgeoefend in het gebied van het sectorcomité of van het bijzonder comité waartoe de zorgvereniging behoort.

## **Afdeling XII. De dienstvrijstellingen**

### **Art. 256.**

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling:

- 1° als vrijwilliger van een brandweerkorps of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening;
- 2° als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar.

### **Art. 257.**

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

- 1° de dag van de verkiezingen, als hij dan moest werken;
- 2° als lid van een hoofdstembureau: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen.
- 3° de eerstvolgende werkdag na de verkiezingen

### **Art. 258.**

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor het afstaan van:

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

### **Art. 259.**

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.

### **Art. 260.**

Voor het volgen van een verplichte en toegestane vormingsactiviteit krijgt het personeelslid dienstvrijstelling volgens de modaliteiten uit Deel III, Titel II, Hoofdstuk V van deze rechtspositieregeling.

Daarnaast kan het personeelslid dienstvrijstelling krijgen voor de deelname aan een selectieprocedure binnen het eigen bestuur.

### **Art. 261.**

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling

- voor een bezoek aan de arbeidsgeneesheer;
- voor consultaties van geneesheren en onderzoeken in het kader van een arbeidsongeval;
- en, op beslissing van de algemeen directeur, voor andere medische onderzoeken (AV20201112) of in uitzonderlijke situaties op privé-basis.

Geen dienstvrijstelling wordt verleend aan het personeelslid dat op privé-basis een medisch onderzoek laat verrichten.

De dienstvrijstelling geldt voor de tijd die nodig is voor het bezoek en de eventuele verplaatsingstijd:

- tot en met 30 km heen en terug: 45 minuten;
- tot en met 45 km heen en terug: 1 uur;
- tot en met 60 km heen en terug: 1,5 uur;
- tot en met 90 km heen en terug: 2 uur;
- tot en met 120 km heen en terug: 2,5 uur;
- meer dan 120 km heen en terug: 3 uur.

### **Art. 262.**

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling om mindervaliden en zieken onbezoldigd te vergezellen en bij te staan tijdens vakantiereizen en –verblijven in België of in het buitenland. Die reizen en verblijven moeten georganiseerd zijn door een openbare instelling of door een privaatrechtelijke vereniging of instelling met als opdracht de zorg voor mindervaliden of zieken op zich te nemen en die daarvoor door de overheid wordt gesubsidieerd.

De duur van deze dienstvrijstelling bedraagt maximaal vijf werkdagen per kalenderjaar.

### **Art. 263.**

Andere soorten dienstvrijstelling kunnen altijd door de algemeen directeur worden toegekend.

### **Art. 264.**

Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

## Afdeling XIII. Eindeloopbaanregelingen in de gezondheidssector

### **Art. 265.**

De personeelsleden die behoren tot de categorieën opgesomd in het K.B. dd. 15 september 2006 betreffende de eindeloopbaanregeling, hebben, ongeacht of de zorgvereniging voor hen vanuit het RIZIV een vervangende loonsubsidie krijgt, recht op de eindeloopbaanregeling (KB van 15 september 2006). De keuze tussen arbeidsduurvermindering of premie is echter beperkt tot de verpleegkundigen waarvoor een vervangende loonsubsidie wordt gegeven. Ook andere personeelscategorieën waarvoor geen vervangende loonsubsidie wordt gegeven, komen enkel in aanmerking voor de arbeidsduurvermindering.

Een voltijds personeelslid dat de leeftijd van 45 jaar bereikt, heeft per jaar recht op 96 uren betaalde vrijstelling van prestaties, toegekend onder de vorm van volledige dagen per kalendermaand.

Een voltijds personeelslid dat de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt heeft per jaar recht op 192 betaalde uren vrijstelling

Een voltijds personeelslid dat de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, heeft per jaar recht op 288 betaalde uren vrijstelling.

De vrijstelling treedt in werking op de eerste dag van de maand tijdens welke de voormelde leeftijden worden bereikt. (AV20201112) De opname van de eindeloopbaanrechten moet gebeuren in samenspraak met de leidinggevende, en dient in de mate van het mogelijke per halve of volledige dag te worden genomen (a rato de tewerkstellingsbreuk tegenover een voltijdse 38u of 40u tewerkstelling).

Deze vrijstellingen zijn, naar verhouding van hun arbeidstijd, van toepassing op het deeltijds personeel.

## Deel IV. Slotbepalingen

### Hoofdstuk I Overgangsbepalingen

#### Afdeling I. Geldelijke waarborgen

**Art. 266 :**

Personeelsleden die vanuit de gemeentebesturen en OCMW's van Beveren, Kruibeke, Sint-Niklaas en Zwijndrecht overgedragen worden naar de zorgvereniging, behouden hun salarisschaal, functionele loopbaan en alle verworven anciënniteiten.

**Art. 267 :**

Personeelsleden die vanuit de gemeentebesturen en OCMW's van Beveren, Kruibeke, Sint-Niklaas en Zwijndrecht overgedragen worden naar de zorgvereniging, behouden de totale zichtwaarde van een maaltijdcheque die op de datum van overdracht geldt bij het bestuur van waar zij afkomstig zijn, tot de waarde van maaltijdcheques bij de zorgvereniging hoger zou zijn.

**Art. 268 :**

Personeelsleden die vanuit de gemeentebesturen en OCMW's van Beveren, Kruibeke, Sint-Niklaas en Zwijndrecht overgedragen worden naar de zorgvereniging, behouden gedurende één jaar de vergoedingsregeling, geldig op het moment van overdracht bij het bestuur van waar zij afkomstig zijn, tenzij de vergoedingsregeling die geldt in de zorgvereniging voor hen gunstiger zou zijn.

**Art. 269 :**

Personeelsleden die vanuit de gemeentebesturen en OCMW's van Beveren, Kruibeke, Sint-Niklaas en Zwijndrecht overgedragen worden naar de zorgvereniging, behouden gedurende één jaar de hospitalisatieverzekering, die zij genoten op het moment van overdracht bij het bestuur van waar zij afkomstig zijn.

## Afdeling II. Overgangsbepalingen m.b.t. de jaarlijkse vakantiedagen en feestdagen

### **Art. 270 :**

Personeelsleden die vanuit de gemeentebesturen en OCMW's van Beveren, Kruibeke, Sint-Niklaas en Zwijndrecht overgedragen worden naar de zorgvereniging, behouden het aantal verworven jaarlijkse vakantiedagen en anciënniteitsverlof, dat zij op het moment van overname verworven hadden.

De rechtspositieregelingen van de OCMW's van Beveren, Kruibeke, Sint-Niklaas en Zwijndrecht, zoals van toepassing op 31 december 2018, zijn daarbij bepalend.

### **Art. 271:**

§1. Binnen de zorgvereniging krijgen alle werknemers vanaf 1 januari 2019 de 11 wettelijke en decretaal vastgelegde feestdagen.

Indien een personeelslid dat vanuit de gemeentebesturen en OCMW's van Beveren, Kruibeke, Sint-Niklaas en Zwijndrecht overgedragen wordt naar de zorgvereniging meer feestdagen heeft volgens de regeling die het genoot op het moment van overdracht, dan worden die (naar rato van de tewerkstellingsbreuk) bij het aantal jaarlijkse vakantiedagen gevoegd, met dien verstande dat het aantal verlofdagen niet meer mag bedragen dan 35.

§2. (AV20201112) Voor personeelsleden die niet genieten van eindeloopbaanmaatregelen of vergelijkbare stelsels, worden de dagen méér dan 35, op 1 januari 2020 omgezet in dienstvrijstellingen. Deze dienstvrijstellingen blijven verworven tot vergelijkbare maatregelen als eindeloopbaan het dienstvrijstellingen-contingent vervangen.

§3. (AV20201112) Bij personeelsleden die wel genieten van eindeloopbaanmaatregelen of vergelijkbare stelsels, worden a rato van de tewerkstellingsbreuk, de dagen méér dan 36 in 2020, 2021 en 2022 omgezet in dienstvrijstelling. In concreto vervalt hiermee één verlofdag, de 36<sup>ste</sup>, vanaf 1.1.2020. Vanaf 2022 of wanneer een personeelslid naar een hogere trap in de eindeloopbaanmaatregelen of een ander vergelijkbaar stelsel gaat, vervalt de geldigheid van dit artikel.

Bij de personeelsleden die wel genieten van eindeloopbaanmaatregelen of vergelijkbare stelsel worden de dagen méér dan 37 in 2023, 2024 en 2025 omgezet in dienstvrijstelling. In concreto vervalt hiermee een tweede verlofdag, de 37<sup>ste</sup>, vanaf 1.1.2023. Vanaf 2025 of wanneer een personeelslid naar een hogere trap in de eindeloopbaanmaatregelen of een ander vergelijkbaar stelsel gaat, vervalt de geldigheid van dit artikel.

De omzetting naar dienstvrijstelling, zoals bedoeld in deze paragraaf, vervalt op het moment dat een personeelslid naar een hogere trap in de eindeloopbaanmaatregelen of een ander vergelijkbaar stelsel gaat. In concreto vervalt hiermee ook een derde verlofdag, de 38<sup>ste</sup> op 1.1.2026, waardoor voor alle personeelsleden uiterlijk op 1.1.2026 het aantal verlofdagen op maximaal 46 (35 verlofdagen + 11 feestdagen) wordt afgetopt, zonder bijkomende dienstvrijstellingen.

## Afdeling III. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes

### **Art. 272 :**

Alle bestaande en wervings- en bevorderingsreserves van de OCMW's van Beveren, Kruibeke, Sint-Niklaas en Zwijndrecht, die betrekking hebben op functies die worden overgedragen naar de zorgvereniging, worden overgenomen door de zorgvereniging.

Dat geldt ook voor de lopende wervings- en bevorderingsprocedures, voor zover die betrekking hebben op functies die vanuit de moederbesturen worden overgedragen.

### **Art. 273 :**

De verloven en afwezigheden die al toegekend waren aan de personeelsleden in dienst bij de gemeentebesturen en OCMW's van Beveren, Kruibeke, Sint-Niklaas en Zwijndrecht op het moment van hun overdracht naar de zorgvereniging, blijven toegekend voor de toegestane duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning.

Periodes van onbetaald verlof die zij in dienst van de gemeentebesturen en OCMW's van Beveren, Kruibeke, Sint-Niklaas en Zwijndrecht hebben opgenomen, worden meegeteld om het maximum te nemen onbetaald verlof te bepalen.

## Afdeling IV. Terugkeer naar oorspronkelijk bestuur

### **Art. 274 :**

§1. Indien het personeelslid wordt overgedragen naar een intergemeentelijk samenwerkingsverband of een vereniging of vennootschap voor maatschappelijk welzijn, zonder dat de dienst van het personeelslid, zoals blijkt uit het organogram, in zijn geheel wordt overgedragen, dan heeft het personeelslid na het verstrijken van een periode van 6 maanden effectieve tewerkstelling binnen het verband of de vereniging, gedurende 2 kalenderjaren het recht om terug te keren naar het OCMW van waar het afkomstig is.

§2. Als het personeelslid zich hierop wenst te beroepen, richt het zijn vraag naar het OCMW. De terugkeer naar het OCMW kan plaatsvinden op de eerste van de tweede maand volgend op de maand waarin het verzoek tot herplaatsing aan het OCMW is gericht.

§3. Het personeelslid verkrijgt bij de heraanstelling binnen het OCMW de salarisschaal die het verworven had in de functionele loopbaan van de functie die het oorspronkelijk bekleedde in het OCMW, waarbij, in zoverre gelijklopend, de graad-, schaal- en niveauanciënniteit van het personeelslid wordt verhoogd met de periode van tewerkstelling in het verband of de vereniging.

Deze regeling geldt ongeacht of de functie die het personeelslid bekleedde in het verband of de vereniging volgens een andere salarisschaal werd vergoed.

## Afdeling V. Te behouden overgangsbepalingen van oorspronkelijke besturen

### **Art 275:**

§1. Een aantal personeelsleden hebben bij hun moederbesturen rechten opgebouwd, die gebaseerd zijn op vroegere rechtspositieregelingen of reglementen.

In bijlage 6 is een – niet uitputtende- lijst met rechten uit het verleden opgenomen

§2. In geval van discussie over de rechten op basis van de rechtspositie van het moederbestuur neemt de Raad van bestuur hierover een beslissing

## Hoofdstuk II. Inwerkingtredebepalingen

### **Art. 276**

Deze rechtspositieregeling treedt in werking op (AV20211124) 1 januari 2022.

## Bijlage 1: Uitgewerkte salarisschalen

AA620855	Salarisschalen Gem.			
18 J	(AV20211124) Salarisschalen decretale graden			
MINIMUM:	43404.58	EUR	0	43404.58
MAXIMUM:	63951.40	EUR	1	45972.94
			2	45972.94
			3	48541.29
			4	48541.29
			5	51109.64
			6	51109.64
1 x 1 J x	2568.360	EUR	7	53677.99
3 x 2 J x	2568.350	EUR	8	53677.99
1 x 2 J x	2568.360	EUR	9	56246.35
3 x 2 J x	2568.350	EUR	10	56246.35
			11	58814.70
			12	58814.70
			13	61383.05
			14	61383.05
			15	63951.40

AA720855	Salarisschalen Gem.			
18 J	Salarisschalen decretale graden			
MINIMUM:	46401.02	EUR	0	46401.02
MAXIMUM:	67860.18	EUR	1	47831.63
			2	49262.24
			3	50692.85
			4	52123.46
			5	53554.07
5 x 1 J x	1430.610	EUR	6	54984.67
1 x 1 J x	1430.600	EUR	7	56415.28
7 x 1 J x	1430.610	EUR	8	57845.89
1 x 1 J x	1430.600	EUR	9	59276.50
1 x 1 J x	1430.640	EUR	10	60707.11
			11	62137.72
			12	63568.33
			13	64998.94
			14	66429.54
			15	67860.18



salaris- schalen	A1a	A1b	A2a	A3a	A4a	A4b
Minimum	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300	27.950
Maximum	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450	40.100
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
0	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300	27.950
1	22.600	23.800	24.800	27.050	27.050	28.700
2	23.350	24.550	25.550	27.800	27.800	29.450
3	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
4	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
5	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
6	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
7	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
8	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
9	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
10	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
11	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
12	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
13	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
14	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
15	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
16	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
17	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
18	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
19	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
20	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
21	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
22	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
23	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
24	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450	40.100

Salaris-schalen	A5a	A5b	A6a	A6b	A7a	A7b
Minimum	28.400	29.900	25.550	27.050	28.550	31.500
Maximum	44.500	48.600	39.950	41.400	42.900	47.250
Verhoging	3x1x1000	1x1x1100	3x1x1000	2x1x1000	1x1x950	1x1x1100
	1x3x1950	1x1x1150	1x3x1950	1x1x950	2x1x1000	1x1x1150
	2x3x2000	1x1x1100	1x3x2000	2x3x2000	1x3x2000	1x1x1100
	1x3x1950	1x3x2000	1x3x1500	1x3x1450	1x3x1950	1x3x2000
	2x3x1750	1x3x1950	1x3x1450	3x3x1500	3x3x1500	1x3x1950
	1x3x1700	2x3x2000	3x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	2x3x2000
		1x3x2450			1x3x1500	1x3x1950
	1x3x2500				2x3x1250	
	1x3x2450					
0	28.400	29.900	25.550	27.050	28.550	31.500
1	29.400	31.000	26.550	28.050	29.500	32.600
2	30.400	32.150	27.550	29.050	30.500	33.750
3	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
4	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
5	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
6	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
7	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
8	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
9	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
10	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
11	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
12	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
13	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
14	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
15	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
16	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
17	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
18	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
19	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
20	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
21	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
22	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
23	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
24	44.500	48.600	39.950	41.400	42.900	47.250

salaris- schalen	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7
Minimum	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400	21.500	21.550
Maximum	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500	34.600	35.600
Verhoging	1x1x500	1x1x600	1x1x800	1x1x800	1x1x900	1x1x1.100	1x1x1.200
	5x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950	1x2x1.050	2x2x1.150
	1x2x450	2x2x600	6x2x800	1x2x800	2x2x900	5x2x1.100	1x2x1.200
	4x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950	1x2x1.050	3x2x1.150
	1x2x600	1x2x600	2x2x800	2x2x800	2x2x900	3x2x1.100	1x2x1.200
		1x2x650	1x2x900	1x2x850	1x2x950	1x1x1.100	2x2x1.150
		2x2x600		2x2x800	2x2x900		2x2x1.200
		1x2x650		1x2x850	1x2x950		
		1x2x600		2x2x800	1x2x1000		
		1x2x800					
0	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400	21.500	21.550
1	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300	22.600	22.750
2	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300	22.600	22.750
3	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250	23.650	23.900
4	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250	23.650	23.900
5	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150	24.750	25.050
6	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150	24.750	25.050
7	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050	25.850	26.250
8	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050	25.850	26.250
9	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000	26.950	27.400
10	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000	26.950	27.400
11	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900	28.050	28.550
12	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900	28.050	28.550
13	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800	29.150	29.700
14	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800	29.150	29.700
15	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750	30.200	30.900
16	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750	30.200	30.900
17	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650	31.300	32.050
18	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650	31.300	32.050
19	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550	32.400	33.200
20	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550	32.400	33.200
21	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500	33.500	34.400
22	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500	33.500	34.400
23	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500	34.600	35.600

Salaris-schalen	BV1	BV2	BV3	BV5
Minimum	17.450	18.950	19.650	22.050
Maximum	23.450	26.550	29.250	33.350
Verhoging	1x1x450 10x2x500 1x2x550	1x1x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 1x2x750	1x1x800 3x2x800 1x2x750 6x2x800 1x2x850	1x1x950 1x2x900 5x2x950 1x2x900 4x2x950
0	17.450	18.950	19.650	22.050
1	17.900	19.600	20.450	23.000
2	17.900	19.600	20.450	23.000
3	18.400	20.200	21.250	23.900
4	18.400	20.200	21.250	23.900
5	18.900	20.800	22.050	24.850
6	18.900	20.800	22.050	24.850
7	19.400	21.450	22.850	25.800
8	19.400	21.450	22.850	25.800
9	19.900	22.050	23.600	26.750
10	19.900	22.050	23.600	26.750
11	20.400	22.700	24.400	27.700
12	20.400	22.700	24.400	27.700
13	20.900	23.300	25.200	28.650
14	20.900	23.300	25.200	28.650
15	21.400	23.900	26.000	29.550
16	21.400	23.900	26.000	29.550
17	21.900	24.450	26.800	30.500
18	21.900	24.450	26.800	30.500
19	22.400	25.150	27.600	31.450
20	22.400	25.150	27.600	31.450
21	22.900	25.800	28.400	32.400
22	22.900	25.800	28.400	32.400
23	23.450	26.550	29.250	33.350

salaris- schalen	C1	C2	C3	C4	C5
Minimum	13.550	14.250	15.900	18.550	20.400
Maximum	21.950	22.800	24.800	26.550	29.300
Verhoging	1x1x600 1x2x600 1x2x550 8x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x700	1x1x550 9x2x600 1x2x550 2x2x600 1x2x850	1x1x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x850	1x1x550 1x2x600 2x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600 2x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x600	1x1x600 1x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 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	D5
Minimum	13.300	14.300	15.500	16.900	17.000
Maximum	18.300	19.600	20.700	21.950	23.800
Verhoging	1x1x350 3x2x350 1x2x300 8x2x350 1x2x500	1x1x350 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400	1x1x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400	1x1x350 1x2x350 1x2x300 10x2x350 1x2x550	1x1x300 2x2x500 1x2x300 1x2x800 1x2x500 4x2x400 1x2x500 3x2x600
0	13.300	14.300	15.500	16.900	17.000
1	13.650	14.650	15.850	17.250	17.300
2	13.650	14.650	15.850	17.250	17.300
3	14.000	15.000	16.250	17.600	17.800
4	14.000	15.000	16.250	17.600	17.800
5	14.350	15.400	16.600	17.900	18.300
6	14.350	15.400	16.600	17.900	18.300
7	14.700	15.750	17.000	18.250	18.600
8	14.700	15.750	17.000	18.250	18.600
9	15.000	16.150	17.350	18.600	19.400
10	15.000	16.150	17.350	18.600	19.400
11	15.350	16.500	17.700	18.950	19.900
12	15.350	16.500	17.700	18.950	19.900
13	15.700	16.900	18.100	19.300	20.300
14	15.700	16.900	18.100	19.300	20.300
15	16.050	17.250	18.450	19.650	20.700
16	16.050	17.250	18.450	19.650	20.700
17	16.400	17.650	18.850	20.000	21.100
18	16.400	17.650	18.850	20.000	21.100
19	16.750	18.000	19.200	20.350	21.500
20	16.750	18.000	19.200	20.350	21.500
21	17.100	18.350	19.600	20.700	22.000
22	17.100	18.350	19.600	20.700	22.000
23	17.450	18.750	19.950	21.050	22.600
24	17.450	18.750	19.950	21.050	22.600
25	17.800	19.100	20.350	21.400	23.200
26	17.800	19.100	20.350	21.400	23.200
27	18.300	19.600	20.700	21.950	23.800

salaris-schalen	E1	E2	E3
Minimum	13.250	13.550	14.200
Maximum	15.000	15.650	16.550
Verhoging	1x1x100 3x2x100 1x2x150 3x2x100 6x2x150	1x1x150 7x2x150 1x2x100 4x2x150 1x2x200	1x1x150 12x2x150 1x2x400
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

## **Bijlage 2: Tweede pensioenpijler**

De contractuele werknemers met een reguliere tewerkstelling krijgen een tweede pensioenpijler (art.193).

Voor alle contractuele werknemers van Zorgpunt Waasland die niet onder het federaal gezondheidsakkoord vallen (dit zijn de medewerkers van de thuiszorg met gezinszorg, poets- en karweidienst en De Bron, en inclusief de dienstencentra, de administratieve bovenbouw en de technische dienst), wordt deze tweede pensioenpijler vanaf 1 januari 2019 behouden op of verhoogd tot 4%.

Vanaf 1 januari 2020 wordt voor de contractuele werknemers van de woonzorgcentra, zijnde de werknemers die wel onder het federaal gezondheidsakkoord vallen, inclusief de animatoren, plaatselijke administratief en logistiek medewerkers, alsook de contractuele medewerkers van de dagverzorgingscentra, en die tot dan niet over een tweede pensioenpijler beschikten, een percentage van 3% gewaarborgd.



### Bijlage 3. Overzicht van de verloven en afwezigheden, de administratieve toestand en de geldelijke en administratieve gevolgen (AV20201112)

Benaming van het verlof of de afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salaris-verhoging	Recht op schaal-anciënniteit	Recht op de loopbaan
Jaarlijkse vakantiedagen (art 176-178 BVR)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Feestdagen (art. 179 BVR)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
- Bevallingsverlof	dienstactiviteit	*enkel voor statutairen	ja	ja	ja
- Geboorteverlof (art. 180-182 BVR)	dienstactiviteit	**ja, voor statutairen, 3 dagen voor contractuelen	ja	ja	ja
Opvangverlof (art. 183 BVR)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Ziekteverlof (art.184-191 BVR)	dienstactiviteit	***ja	ja	ja	ja
Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit (art. 196-197 BVR)	disponibiliteit	neen, vervangen door wachtgeld	ja	toepassing van art.58 BVR: voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière.	ja
Disponibiliteit wegens ambtsopheffing (art.198-199 BVR)	disponibiliteit	neen, vervangen door wachtgeld	ja	neen	ja
Onbetaald verlof als recht: voltijds of deeltijds (BVR dd.2.12.2016)	In principe dienstactiviteit	neen	ja	neen, tenzij deeltijds verlof: dan loopt schaalanciënniteit door op basis van de deeltijdse aanwezigheid	ja
Verlof voor opdracht (art.204-208 BVR)	non-activiteit tenzij in de gevallen die door de raad gelijkgesteld zijn met dienstactiviteit	neen, tenzij verplicht door een wet	ja, als gelijkgesteld met dienstactiviteit	neen	ja
Omstandigheidsverlof (art.209 BVR)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja

Onbetaald verlof als gunst (art.210-212 BVR) BVR dd. 02.12.2016)	non-activiteit tenzij anders bepaald door het bestuur (art. 170 §5 BVR)	neen	neen	neen	ja
<b>Benaming van het verlof of de afwezigheid</b>	<b>Administratieve toestand</b>	<b>Recht op salaris</b>	<b>Aanspraak op periodieke salaris-verhoging</b>	<b>Recht op schaal-anciënniteit</b>	<b>Recht op de loopbaan</b>
Verlof voor deeltijdse prestaties (uitdovend – art.200-203 BVR)	non-activiteit tenzij anders bepaald door het bestuur (art.170 §5 BVR)	neen	ja, want deeltijds niet relevant voor de geldelijke anciënniteit	ja	ja
Dienstvrijstellingen (art.213-220 BVR)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Afwezigheid zonder toestemming vooraf of kennisgeving (art. 172 BVR)	non-activiteit	neen	neen	neen	ja
Idem als supra met overmacht (art. 172 BVR)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Georganiseerde werkonderbreking (art. 173 BVR)	dienstactiviteit	niet voor de duur van de werkonderbreking	ja	ja	ja
<b>Andere verloven</b>					
Loopbaan-onderbreking (uitdovend) en thematische verloven	in principe dienstactiviteit	neen	ja	neen	ja
Vlaams zorgkrediet	in principe dienstactiviteit	neen	ja	neen, tenzij deeltijds verlof: dan loopt schaalanciënniteit door op basis van de deeltijdse aanwezigheid	ja
Politiek verlof	zoals decretaal bepaald: in sommige gevallen non-activiteit, in andere gevallen dienstactiviteit	neen	ja	neen tenzij deeltijds politiek verlof: dan loopt schaalanciënniteit door op basis van de deeltijdse afwezigheid.	niet uitdrukkelijk bepaald afhankelijk van gelijkstelling met dienstactiviteit

- \*Voor contractuele personeelsleden wordt het bevallingsverlof vergoed door het ziekenfonds.
- \*\* Bij contractuele personeelsleden worden de eerste 3 dagen doorbetaald door de werkgever, de andere 7 dagen door het ziekenfonds vergoed.
- \*\*\* Bij contractuele personeelsleden enkel van toepassing tijdens de periode van gewaarborgd loon.

## Bijlage 4. Reglement inzake toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk

### Algemene voorwaarden bij het toekennen van de premies:

- sporadisch werk
- enkel aan personen die zelf risico lopen
- werken waar het gebruik van PBM's mogelijk is

(AV20211124) De medewerker vraagt de toeslag via het tijdsregistratiesysteem; de leidinggevende keurt de aanvraag goed.

## A.TOESLAG VAN 50 % OP HET UURLOON

Voor werken die een verhoogd besmettingsrisico of valgevaar met zich brengen waarvoor volgende hinderlijke PBM's moeten gedragen worden :

WERKEN	VERPLICHTE PBM's
ontstoppen van fecaliënleidingen en rioleringen	vloeistofdichte wegwerppakken, handschoenen, laarzen, indien risico op inname via de ademhalingswegen een ademhalingsmasker
ontgravingen op begraafplaatsen	Idem
reinigen en herstellen van bevulde trommels (ook jumbo trommels) en huisvuilwagens	Idem
reinigen van sterk verontreinigde waterlopen en vijvers	Idem
opruimen van rottende en walmende stoffen, krenge en lijken	Idem
blootstelling en aanraking met beer- en drekstoffen en ongedierte (vb. processierupsen)	Idem
bijwonen van autopsie	Idem
ongezonde of gevaarlijke werken verrichten in walgelijke, enge en niet of weinig verluchte ruimten (besloten ruimte – vb. filterinstallatie zwembad)	Idem
blootstelling aan ioniserende stralingen of aan een besmetting door radioactieve stoffen mits naleving van de veiligheidsvoorschriften	voorafgaandelijk advies dienst PBW noodzakelijk
werken verricht op een hoogte van meer dan 30m boven de begane grond, op ladders, masten, vaste steigers of hangstellingen, gebinten of daken, voor zover het gevaar niet is uitgesloten door passende veiligheidsmaatregelen (vb. toren stadhuis)	Harnasgordel

## B.TOESLAG VAN 25 % OP HET UURLOON

Voor werken die een verhoogd besmettingsgevaar met zich brengen, valgevaar inhouden, werken met inname van giftige of schadelijke producten waarvoor hinderlijke PBM's moeten gedragen worden en die niet onder A vallen:

WERKEN	VERPLICHTE PBM's
vernevelen van en bespuiten met fytofarmaceutische producten	gelaatsmasker met gas- en dampfilter, beschermende kledij, laarzen en handschoenen
schilderwerken met een spuitpistool	Idem
gebruik van verven, lijmen of andere irriterende producten die een adembescherming vereisen (vb. polyesterwerken)	gelaatsmasker met gas- en dampfilter en handschoenen (polyesterwerken – PVA-handschoenen)
aanbrengen van wegenverf met een wegmarkeringmachine	idem
werken waarbij het personeelslid ernstig is blootgesteld of in aanraking kan komen met andere in ontbinding verkerende stoffen dan die bedoeld onder A	ondoorlaatbare kledij, schoeisel, handschoenen, indien inname via ademhalingswegen desgewenst bescherming van oog en mond *
werken waarbij het personeelslid is blootgesteld aan de uitwerkselen van water, moerassen, slijk, gassen, zuren of bijtende stoffen	idem
werken waarbij het personeelslid ernstig is blootgesteld aan de uitwerkselen van stof en roet in gesloten lokalen of beperkte ruimten	idem
voor alle werken waarbij de personeelsleden blootgesteld zijn aan een valgevaar vanaf 2 meter	harnasgordel
werken op hoogte wanneer zij uitgevoerd worden op een hoogte van 20 tot 30 m boven de begane grond	harnasgordel
onderhoudswerken aan bomen uitgevoerd met behulp van uitschuifladders van ten minste 16 m, voor zover het gevaar niet is uitgesloten door passende veiligheidsmaatregelen	harnasgordel
ongewoon ongezonde, bevuilende en hinderlijke werken	beschermende kledij, handschoenen, indien gewenst mond- oog- en oorbescherming *

## C.TOESLAG VAN 10 % OP HET UURLOON

Er geldt een toeslag van 10% voor het transport van cashgelden, alsook voor alle werken waarvoor volgende hinderlijke PBM's moeten gedragen worden :

WERKEN	VERPLICHTE PBM's
werken met de kettingzaag	helm, oorkap, gezichtscombinatie en snijbestendige kledij en laarzen
afbreekwerken met de pneumatische afbreekhamer of boorhamer	helm, oorkap, gezichtscombinatie
groenonderhoud met motorzeis en bosmaaier	helm, oorkap, gezichtscombinatie (gaasscherm), indien gewenst beenbeschermers *
het uitblazen van straatsteenvoegen met samengeperste lucht	veiligheidsbril of overzetbril, ademhalingsmasker, indien nodig handschoenen en wegwerppak *
asfalteren van wegen	laarzen, ondoordringbare kledij, ademhalingsbescherming

Alle werken die voor het eerst worden uitgevoerd en kaderen binnen dit reglement dienen advies in te winnen bij de dienst PBW in verband met de te gebruiken PBM's.

\*Te gebruiken PBM's te beoordelen volgens de situatie en op advies van de dienst PBW

## **Bijlage 5. Reglement fietsvergoeding woonwerkverkeer**

### **Artikel 1**

Het Zorgpunt Waasland wil het individuele autogebruik door personeelsleden in het woonwerkverkeer ontmoedigen. Daartoe wordt een fietsvergoeding ingevoerd.

### **Artikel 2**

Het bedrag van de fietsvergoeding wordt vastgesteld op het fiscaal-rechterlijk vrijgestelde maximumbedrag.

Er komen twee trajecten per dag in aanmerking voor de berekening van de fietsvergoeding. In geval van een gesplitste dienst, mogen vier trajecten in aanmerking worden genomen. Deze dienen afzonderlijk te worden aangevraagd.

(AV20201112) Het traject is de afstand tussen het domicilie-adres en de standplaats waar de medewerker tewerkgesteld is (tenzij anders schriftelijk is overeengekomen). Voor de afstand wordt steeds de optimale afstand, zoals aangeduid in google-maps, in aanmerking genomen. Voor personeelsleden, tewerkgesteld in de mobiele equipe, komt de gemiddelde afstand tot de diverse tewerkstellingsplaatsen in aanmerking.

### **Artikel 3**

Alle personeelsleden van het ZPW, ongeacht hun tewerkstellingsregime of statuut, kunnen aanspraak maken op de fietsvergoeding, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

### **Artikel 4**

Personeelsleden die hun aanwezigheid registreren via de prikklok dienen dagelijks de fietsvergoeding via de prikklok aan te geven. Bij uitzondering kan ook, kort nadien, een elektronische boeking worden aangevraagd.

Indien de fietsvergoeding niet elektronisch kan worden geregistreerd, wordt een kaart ingevuld. Het diensthoofd dient deze kaart voor de fietsvergoeding tegen te tekenen. Daarmee erkent hij/zij dat het personeelslid op de ingevulde dagen effectief de fiets als vervoermiddel van en naar het werk heeft gebruikt.

Hij/zij bezorgt tijdig d.w.z. vóór de derde werkdag van elk kwartaal de fietskaart van het afgelopen kwartaal van het personeel onder zijn/haar bevoegdheid aan de personeelsdienst.

### **Artikel 5**

Het recht op de fietsvergoeding wordt per maand berekend en de vergoedingen zelf worden per kwartaal uitbetaald op de post- of bankrekening van het personeelslid.

### **Artikel 6**

Personeelsleden die frauderen worden uitgesloten van het recht op de fietsvergoeding gedurende het volgende kwartaal.

### **Artikel 7**

De fietsvergoeding mag niet gecumuleerd worden met een tegemoetkoming in de kosten van openbaar vervoer voor hetzelfde traject en tijdens dezelfde periode. Het fietsen mag wel voorafgaan aan of volgen op aanvullend gebruik van de openbare vervoermiddelen.

### **Artikel 8**

Alle geschillen betreffende de toepassing van dit reglement worden beslecht door de de aanstellende overheid

## Bijlage 6. Reglement maaltijd- en ecocheques

### Artikel 1

Dit reglement heeft tot voorwerp de toekenning van (AV20211124) maaltijd- en ecocheques aan de werknemers bedoeld in artikel 183 van deze RPR.

Het wordt opgesteld

- in overeenstemming met de bepalingen van het koninklijk besluit van 03 februari 1998 betreffende de maaltijdcheques,
- (AV20211124) en in overeenstemming met het Sectoraal Akkoord van 28 mei 2020, afgesloten voor het personeel van de lokale en provinciale besturen, dat een recurrente koopkrachtverhoging van € 200 regelt betreffende de ecocheques. Voor de personeelsleden die vallen onder de overgangsbepalingen van bijlage 7 wordt een specifieke regeling uitgewerkt voor dezelfde netto-waarde.

### Artikel 2

Dit reglement is van toepassing op alle personeelsleden van het Zorgpunt Waasland, tenzij ze uitdrukkelijk zijn uitgezonderd

Dit reglement is echter niet van toepassing op volgende categorieën:

- personeelsleden tewerkgesteld in het kader van een overeenkomst alternerende opleiding
- personen aangesteld via bijzondere tewerkstellingsstatuten
- vrijwilligers
- (AV20201112) studentencontracten (waar de maaltijdcheques worden verrekend in het uurloon).

### Artikel 3

Maaltijd- en ecocheques worden toegekend voor de perioden (dagen of uren) waarin de werknemer effectieve arbeidsprestaties levert. Onder de term “effectieve arbeidsprestaties” wordt verstaan: de perioden waarin de werknemer effectief op de normale arbeidsplaats aanwezig is of in opdracht van de werkgever 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.

### Artikel 4

Het aantal maaltijd- en ecocheques 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 personeelslid.

(AV20211124) Het aantal toegekende ecocheques wordt beperkt tot een waarde van € 200 per jaar voor een voltijdse tewerkstelling (met uitzondering van de medewerkers niveau E in overgangsbepaling - zie bijlage VII - die reeds eerder ecocheques verwierven en waarvoor een aanvullend samengesteld aanbod de koopkrachtverhoging van € 200 waarborgt).



## Artikel 5

Voor de berekeningen waarvan sprake in artikel 4 gelden volgende elementen:

- het dagelijks normale aantal uren bedraagt 7,60 uren;
- het maximum aantal dagen dat een voltijdse werknemer per kwartaal kan presteren stemt overeen met het aantal werkdagen in het regime van de vijfdaagsweek die in het kwartaal vallen (d.w.z. het aantal kalenderdagen in het kwartaal verminderd met het aantal zaterdag- en zondag- en het aantal wettelijke feestdagen).

## Artikel 6

De tegemoetkoming van de werknemer in de kostprijs van de maaltijdcheques (AV20201112) wordt berekend aan de hand van de geldende regelgeving en bedraagt op 1.1.2021 per cheque 1,09 euro.

## **Bijlage 7.            Specifieke bepalingen ingevolge rechten die ontstaan zijn bij de OCMW's van Beveren, Kruibeke, Sint-Niklaas en Zwijndrecht**

### **Algemeen:**

Een statutaire personeelslid in dienst dat na 1 januari 1994 op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van het specifieke OCMW-personeel zijn vroegere salarisschaal, al dan niet aangevuld met een bepaalde toelage of bijslag, heeft behouden, behoudt die salarisschaal en die toelage of bijslag ook na de plaatselijke uitvoering van dit besluit, zolang die regeling gunstiger is dan de salarisschaal die het met toepassing van dit besluit zou hebben. De raad neemt de salarisschaal en de eventuele toelage of bijslag van het personeelslid in de overgangsregeling op in de plaatselijke rechtspositieregeling, evenals de organieke salarisschaal waarin het personeelslid ingeschaald werd.

### **Beveren**

#### **Art. B1**

§1 Dit artikel is enkel van toepassing op het personeel tewerkgesteld in het Home en Dagcentrum De Bron.

§2 In de CAO dd. 1/03/1994 van het paritair subcomité voor de opvoedings- en huisvestingsinrichtingen van de Vlaamse Gemeenschap zijn de bedragen en voorwaarden van de kampvergoeding vastgelegd. Op 1 juni 2013 bedraagt het geïndexeerd bedrag 37,5712 EUR (basis 1/1/2002 – niet geïndexeerd bedrag: 29,6256 EUR).

#### **Art B2**

De wedde van de directeur strategie en organisatieontwikkeling werd vastgelegd in het organisatievoorstel tussen de gemeentesecretaris en OCMW-secretaris van Beveren, dd. 27 april 2018 en bekrachtigd door de gemeenteraad van Beveren op 23 mei 2018

### **Kruibeke**

#### **Art. K1**

§1. Het personeelslid in dienst behoudt na de datum van de plaatselijke uitvoering van deze rechtspositieregeling de verloven en afwezigheden die voordien aan hem werden toegekend, voor de duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning. Aanvragen tot verlenging of vernieuwing van een verlof of afwezigheid worden beschouwd als een nieuwe aanvraag en worden behandeld in overeenstemming met de nieuwe reglementaire bepalingen.

§2. Het personeelslid in loopbaanonderbreking zonder motief of eindeloopbaanstelsel met inwerkingtreding vóór 2 september 2016 behoudt zijn rechten voor de duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning. Het personeelslid in loopbaanonderbreking met het eindeloopbaanstelsel mag de lopende periode onderbreken om federaal palliatief verlof op te nemen.

§3. Verloven aangevraagd en met inwerkingtreding vóór 2 september 2016 vallen niet in de contingenten zoals bepaald in Hoofdstuk IX.

§4. Het statutaire personeelslid in disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit en het statutaire personeelslid in disponibiliteit wegens ambtsopheffing die op de datum van de plaatselijke uitvoering van deze rechtspositieregeling een regeling voor het wachtgeld genieten die gunstiger is dan de regeling die ze zouden krijgen met toepassing van de nieuwe reglementaire bepalingen, behouden die regeling voor de verdere duur van de lopende periode van disponibiliteit.

#### **Art. K2**

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

#### **Art. K3**

Alle extra legale voordelen toegekend aan de personeelsleden in dienst voor 01.01.2008 blijven behouden, voor zover de desbetreffende titularis voldaan heeft aan de verplichtingen van de fiscale- en RSZ-wetgeving.

#### **Art. K4**

De bij de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling toegekende weddenschaal C1-C3 aan de ziekenhuisassistenten wordt ten persoonlijke titel behouden.

### **Sint-Niklaas**

#### **Art. SN 1**

De verpleegassistent(e) (C1-C3) die reeds titularis is van de schaal C3 behoudt bij bevordering naar of aanstelling in de graad van gebrevetteerd verpleegkundige (C3-C4) de schaalanciënniteit verworven in C3. De doorstroming naar de schaal C4 gebeurt mits voldaan is aan de vereiste schaalanciënniteit en de gunstige evaluatie in de nieuwe graad.

#### **Art.SN 2**

Het personeelslid van niveau E heeft recht op echocheques. Het reglement op de toekenning van de ecocheques is hierop van toepassing

#### **Art.SN 3**

De wedde van de algemeen directeur werd vastgelegd in het organisatievoorstel tussen de stadssecretaris en OCMW-secretaris van Sint-Niklaas, dd. 31 mei 2018 en bekrachtigd door de gemeenteraad van Sint-Niklaas op 22 juni 2018

## **INDEX 1            Aangepaste artikelen tegenover de versie van 1 augustus 2019, die was goedgekeurd door de Algemene Vergadering van 26 juni 2019 – aanduiding in de tekst met AV20201112**

Art. 5	
Art. 10, §1, 4e alinea	Art. 200, §1, 1e alinea
Art. 15, §1, laatste alinea	Art. 201, 2e alinea, 7e en 8e
Art. 16, 1e en laatste alinea	Art. 203, §2
Art. 19, §3, laatste alinea en §4, 6e alinea	Art. 206
Art. 23, §2 en §3, 2e alinea en §4	Art. 208
Art. 27, §1	Art. 218
Art. 85, 1°	Art. 224, 2° alinea
Art. 86, 2°	Art. 225, §2
Art. 96, §1, niveau A, 1° en niveau B, 1°, 2° en 3°	Art. 232, 3e alinea
Art. 136, §1	Art. 233, §1, 2°
Art. 138 vervalt	Art. 235, 1e alinea
Art. 146	Art. 236, 2e alinea
Art. 157, §2	Art. 237
Art. 167	Art. 240
Art. 170, §1 en §4	Art. 240 bis
Art. 171, 1e, voorlaatste en laatste alinea	Art. 261, 1° alinea
Art. 184	Art. 265, 3e alinea
Art. 185	Art. 271, §2 en §3
Art. 186, §3	Bijlage 3
Art. 188, 3e alinea	Bijlage 5, art. 2
Art. 193, 2e alinea	Bijlage 6, art. 2 en art. 6

## **INDEX 2           Aangepaste artikelen tegenover de versie van 1 januari 2020, die was goedgekeurd door de Algemene Vergadering van 12 november 2020 – aanduiding in de tekst met AV20211124**

Overall wordt de titel 'transitiemanager' vervangen door 'directeur strategie en organisatieontwikkeling'

Art. 9 (gezondheidsindex)

Art. 19 (selectie verpleeg- en zorgkundigen)

Art. 26 (selectie verpleeg- en zorgkundigen)

Art. 160 (eindejaarspremie)

Art. 162bis (nieuw m.b.t. fietsmobiliteit)

Art. 165 (attractiviteitspremie)

Art. 167 (ploegvergoeding en permanentieregeling – zie art.175-176)

Art. 174 (spilindex)

Art. 176 (spilindex)

Art. 183 (ecocheques)

Art. 193 (sociale voordelen)

Art. 202bis (nieuw m.b.t. fietsmobiliteit)

Art. 211, §3 en 4 (opbouw ziektedagen)

Art. 215 bis (quarantaine)

Art. 232 (omstandigheidsverlof)

Art. 233, §3 (onbetaald verlof als gunst)

Art. 236 (thematisch verlof + periodes mantelzorg)

Art. 276 (in werking RPR)

Bijlage 1 (decretale graden)

Bijlage 4 (hoe aanvragen van toeslag gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk)

Bijlage 6 (maaltijd- en ecocheques)

Index (aanvulling 2)