

**RECHTSPOSITIEREGELING PERSONEEL
OCMW ZEMST
Versie 4/2021**

**WOONZORGCENTRUM RELEGHEM EN
AANVERWANTE INTRAMURALE IN-
STELLINGEN**

en

DIENSTENCHEQUES

INHOUDSOPGAVE	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
TITEL I. TOEPASSINGSGEBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN	7
Afdeling I. Toepassingsgebied.....	7
Afdeling II. Algemene bepalingen.....	7
Titel II. De loopbaan.....	10
Hoofdstuk I. De indeling van de graden en de procedures voor de vervulling van de betrekkingen.....	10
Hoofdstuk II. De aanwerving	11
Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden	11
Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden	13
Afdeling III. De aanwervingsprocedure	14
Hoofdstuk III. De selectieprocedure	16
Afdeling I. Algemene regels voor de selecties	16
Afdeling II. Het verloop van de selectie	24
Afdeling III. Wervingsreserves	25
Afdeling IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van maatschappelijk werker	26
Hoofdstuk IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld werden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid en in sommige tijdelijke betrekkingen	26
Afdeling I. Aanwervingen voor betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden	26
Afdeling II. De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor vervangers	27
Afdeling III. De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor de aanwerving in contractuele betrekkingen, al dan niet in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal twee jaar beperkt is	27
Hoofdstuk V. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap	29
Hoofdstuk VI. De indiensttreding	30
Hoofdstuk VII. De proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband	30
Afdeling I. Algemene bepalingen	31
Afdeling II. De duur van de proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd	31
Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband	33

Hoofdstuk VIII. De evaluatie tijdens de loopbaan.....	33
Afdeling I. Algemene bepalingen	33
Afdeling II. De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria	35
Afdeling III. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie	36
Afdeling IV. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie	38
Afdeling V. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie	41
Hoofdstuk IX. Het vormingsreglement.....	44
Afdeling I. Algemene bepalingen	45
Afdeling II. De vormingsplicht	45
Afdeling III. Het vormingsrecht	48
Hoofdstuk X. De administratieve anciënniteiten	50
Hoofdstuk XI. De functionele loopbaan	55
Afdeling I. Algemene bepalingen	55
Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau	55
Hoofdstuk XII. De bevordering	58
Afdeling I. Algemene bepalingen	58
Afdeling II. De selectie	60
Afdeling III. De algemene (als niet geïntegreerd met specifieke) bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang	60
Afdeling IV. Specifieke bevorderingsvoorwaarden per graad	64
Afdeling V. De proeftijd van het personeelslid na bevordering	64
Hoofdstuk XIII. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit.....	64
Afdeling I. Algemene bepalingen	64
Afdeling II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit	65
Hoofdstuk XIV Externe personeelsmobiliteit.....	69
Afdeling I Externe personeelsmobiliteit tussen lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied	69
Afdeling II Externe personeelsmobiliteit tussen lokale en provinciale overheden die niet hetzelfde werkingsgebied hebben en tussen diezelfde lokale en provinciale overheden en diensten van de Vlaamse overheid	70
Hoofdstuk XV Het uitoefenen van een bijberoep	71
Titel III. De waarneming van een hogere functie, het opdrachthouderschap en het mandaatstelsel.....	74
Hoofdstuk I. De waarneming van een hogere functie.....	74

Hoofdstuk II. Het opdrachthouderschap	75
Hoofdstuk III. Het mandaatstelsel.....	76
Afdeling I. Algemene bepalingen	76
Afdeling II. De toegang tot de mandaatfuncties en de selectie	76
Afdeling III. Dienstverband, proeftijd, beloning en functionele loopbaan van de mandaathouder	77
Afdeling IV. De evaluatie, de verlenging en de beëindiging van het mandaat.....	78
Titel IV. De ambtshalve herplaatsing	80
Hoofdstuk I. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van dezelfde rang.....	80
Hoofdstuk II. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van een lagere graad	81
Hoofdstuk III. De herplaatsing van het contractuele personeelslid	83
Titel IVbis. Terbeschikkingstelling personeel aan gemeente Zemst.....	84
Titel V. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging.	86
Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid.....	86
Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid	87
Titel V bis. uitzendarbeid	90
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen.....	90
Titel VI. Het salaris	92
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen.....	92
Hoofdstuk II. De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit	93
Afdeling I. Diensten bij een overheid	93
Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige.....	93
Afdeling III. De valorisatie van de diensten.....	94
Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen.....	95
Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris	96
Titel VII. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen	98
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen.....	98
Hoofdstuk II. De verplichte toelagen.....	98
Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage.....	99
Afdeling II. Het vakantiegeld.....	100
Afdeling III. De eindejaarstoelage.....	104

Afdeling IV. De attractiviteitspremie	105
Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties.....	108
Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen	108
Afdeling II. Onregelmatige prestaties van sommige personeelscategorieën in de federaal gefinancierde gezondheidsinstellingen	109
Afdeling III. De overuren	109
Hoofdstuk IV. De andere toelagen.....	110
Afdeling I. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie	110
Afdeling II. De toelage voor het opdrachthouderschap	111
Afdeling III. Premie voor titels en bijzondere beroepsbekwaamheden	111
Afdeling IV. Functiecomplement	112
Afdeling V. De functioneringstoelage en de managementstoelage	113
Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten.....	114
Afdeling I. Algemene bepalingen	114
Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten	114
Hoofdstuk VI. De sociale voordelen	115
Afdeling I. De maaltijdcheques, ecocheques en cadeaucheques	115
Afdeling II. De hospitalisatieverzekering	119
Afdeling III. De vergoeding van de kosten voor het woon-werkverkeer	120
Afdeling IV. De begrafenisvergoeding	121
Afdeling V. De tweede pensioenpijler	121
Afdeling VI. Leasefiets	121
Afdeling VII. Smartphone met abonnement	122
Hoofdstuk VII. De vergoeding van de conciërge.....	122
Titel VIII. Verloven en afwezigheden.....	124
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen.....	124
Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen	125
Hoofdstuk III. De feestdagen	127
Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof, vervangend vaderschapsverlof, opvangverlof, pleegouderverlof en pleegzorgverlof	128
Hoofdstuk V. Het ziekteverlof.....	131
Hoofdstuk VI. De disponibiliteit.....	135
Afdeling I. Algemene bepalingen	136

Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit	136
Afdeling III. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing	137
Hoofdstuk VII. Onbetaald verlof als gunstmaatregel	139
Hoofdstuk VIII. Het omstandigheidsverlof	140
Hoofdstuk IX. Onbetaald verlof als recht	142
Hoofdstuk X. Verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte	144
Hoofdstuk XI. Zorgkrediet en federale thematische verloven voor loopbaanonderbreking	144
Afdeling I: Zorgkrediet	144
Afdeling II Federale thematische verloven voor loopbaanonderbreking	145
Hoofdstuk XII. Politiek verlof	146
Hoofdstuk XIII Arbeidsduurvermindering in het kader van de eindloopbaanproblematiek.....	151
Afdeling I Vrijstelling van arbeidsprestaties	151
Afdeling II. Toepassingsmodaliteiten	158
Hoofdstuk XIV. Organisatie deeltijdse tewerkstellingen	159
Hoofdstuk XV. De dienstvrijstellingen	160
Titel IX. Slotbepalingen	161
Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen	161
Afdeling I. Geldelijke waarborgen	161
Afdeling II. Waarborgen jaarlijkse vakantie	161
Afdeling III. Waarborgen feestdagen	162
Afdeling IV. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes	163
Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingsbepalingen	164
Afdeling I. Opheffingsbepalingen	164
Afdeling II. Inwerkingtredingsbepalingen	164

TITEL I. TOEPASSINGSGBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN**Afdeling I. Toepassingsgebied**

Artikel 1. Deze rechtspositieregeling is van toepassing op het personeel van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in een betrekking vermeld in artikel 104 § 6 van het OCMW-decreet:

1° het voltallige personeel van de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen:

- Woonzorgcentrum Releghem
- Serviceflats
- Centrum voor kortverblijf

2° Het personeel dat ingezet wordt voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers:

- Dienstencheques: huishoudhulpen en - strijkpersoneel

Afdeling II. Algemene bepalingen

Art. 2. Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

1° OCMW: het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;

2° raad: de raad voor maatschappelijk welzijn

3° het decreet lokaal bestuur, hier afgekort als DLB: decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur;

4° BVR: het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de algemeen directeur en de financieel directeur van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen;

5° BVR O : het besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel

- van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en latere wijzigingen;
- 6° het personeelslid: zowel het statutaire personeelslid als het contractuele personeelslid;
- 7° het statutaire personeelslid: zowel het vast aangestelde statutaire personeelslid als het statutaire personeelslid op proef;
- 8° het vast aangestelde statutaire personeelslid: elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband, ook genoemd "in vast verband benoemd" in afdeling 2 van het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;
- 9° het statutaire personeelslid op proef: elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;
- 10° het contractuele personeelslid: elk personeelslid dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
- 11° graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie;
- 12° voltijds: betrekking hebbend op een prestatie van achtendertig uur per week;
- 13° functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;
- 14° competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie;
- 15° het hoofd van het personeel: de algemeen directeur.
- 16° een tabel met verschillende niveaus (A, B, C, D, E) en graden (v of x) gaan in bijlage I.
- 17° voltijds en volledige prestaties: betrekking hebbend op een prestatie van achtendertig uur per week;
- 18° toelage: een geldelijk voordeel dat het personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;

19° vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;

20° sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die de besturen aan de personeelsleden toekennen;

21° gezondheidsindex: het prijsindexcijfer dat berekend wordt voor de toepassing van artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen, bekrachtigd bij de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen tegen 100 % worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01;

22° de bijzondere diensten: de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijbehorende werkings- en erkenningsregels, en activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers.

TITEL II. DE LOOPBAAN**Hoofdstuk I. De indeling van de graden en de procedures voor de vervulling van de betrekkingen**

Art. 3. 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.

niveau A	universitair onderwijs of hoger onderwijs van het lange type gelijkgesteld aan universitair onderwijs, of masterdiploma of daarmee gelijkgesteld
niveau B	minstens een diploma hoger onderwijs van het korte type of bachelordiploma of daarmee gelijkgesteld
niveau C	minstens een diploma secundair onderwijs of daarmee Gelijkgesteld
niveau D	geen diploma vereist, behalve wanneer in de bijzondere aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden specifieke vereisten opgenomen zijn.
niveau E	geen diploma vereist.

Art. 4. Het vast bureau is de aanstellende overheid voor het personeel van het OCMW.

Art. 5. §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° tot en met 4°

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

Bij de bevorderingsprocedure en bij de procedure van interne personeelsmobiliteit worden alleen leden van het OCMW-personeel uitgenodigd om zich voor de vacante betrekking kandidaat te stellen, tenzij de aanstellende overheid beslist een beroep te doen op een procedure van externe mobiliteit met de gemeente. In voorkomend geval worden eveneens de personeelsleden van de gemeente uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante betrekking.

Bij een procedure van externe personeelsmobiliteit met andere overheden worden de personeelsleden van de lokale en provinciale overheden en de diensten van de Vlaamse overheid, of de personeelsleden van een bepaald segment van die overheidsmarkt, uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante betrekking.

De aanstellende overheid bepaalt volgens welke procedure(s) ze vervuld wordt.

§2 De aanstellende overheid verklaart de betrekkingen open.

Voor de functies van huishoudhulp en strijkster dienstencheques wordt volgende werkwijze gehanteerd: hiervoor bepaalt het vast bureau het maximumvolume aan tewerkstelling, uitgedrukt in voltijdse equivalenten, en verklaart de functies permanent vacant tot dit niveau. Bij een tewerkstellingsgraad onder dit niveau wordt de aanwervingsprocedure ingezet, met naleving van alle omschreven stappen.

Hoofdstuk II. De aanwerving

Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden

Art. 6. §1. Om toegang te hebben tot een functie bij het openbaar centrum voor

maatschappelijk welzijn, moeten de kandidaten:

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

Het passend gedrag vermeld in punt 1°, wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen. Het uittreksel uit het strafregister mag niet ouder dan 3 maanden zijn.

De medische geschiktheid van de kandidaat, vermeld in punt 3°, moet overeenkomstig de wetgeving uitgevoerd worden en moet vaststaan voor de effectieve tewerkstelling bij het OCMW.

§2. De betrekkingen van niveau A, alsook de functies van directeur woonzorgcentrum en assistentiewoningen en hoofdverpleegkundige worden voorbehouden aan Belgen.

Op het ogenblik van de aanwerving kan de aanstellende overheid eveneens bepalen welke betrekkingen nog moeten voorbehouden worden aan Belgen. Voor de overige statutaire functies moeten de kandidaten onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Economische Ruimte of Zwitserland.

Art. 7. §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. Het personeelslid dat tewerkgesteld is in een deeltijdse functie nadat het geslaagd is voor selectieproeven, is vrijgesteld van nieuwe selectieproeven wanneer de wekelijkse prestaties binnen die functie uitgebreid worden of wanneer de functie voltijds wordt.

Art. 8. Naast het beantwoorden aan de voorwaarden in artikel 6, moeten de kandidaten ook:

1° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is

2° voor de betrekkingen waarvoor geen diploma vereist is, kan relevante beroepservaring opgelegd worden. De aanstellende overheid bepaalt de ervaringsduur.

Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden

Art. 9. De aanstellende overheid kan, na onderhandeling met de representatieve vakorganisaties op basis van de functieomschrijving van de betrekking:

- de minimale leeftijdsgrens verhogen;
- bijzondere eisen stellen inzake beroepsbekwaamheid;
- het bezit van specifieke diploma's of studiegetuigschriften opleggen;
- het bezit van een bepaald rijbewijs eisen;
- eisen dat het personeelslid telefonisch bereikbaar is;
- nuttige ervaring eisen.

Art. 10. Indien de regelgeving voor een betrekking het bezit van specifieke diploma's of studiegetuigschriften oplegt, dient de aangestelde kandidaat die hierover niet beschikt, ze te behalen binnen de termijn die bij de vacantverklaring van de betrekking daarvoor werd vastgesteld.

Art. 10bis. Bij de werving voor functies in de hogere rangen van niveau A, B, C en voor de technisch hogere rang van niveau D moeten de kandidaten minimaal twee jaar relevante beroepservaring hebben.

Art. 11. De aanstellende overheid kan, bij de vacantverklaring en op basis van een grondige motivatie, bepalen dat kandidaten die niet voldoen aan de diplomavereiste die als aanwervingsvoorwaarde geldt voor de functies van niveau A, B en C, in aanmerking komen voor aanwerving. Die afwijking is uitzonderlijk en op grond van vooraf vastgestelde, objectieve criteria, mogelijk als de functie noch op

basis van de functiebeschrijving, noch krachtens een reglementering van de hogere overheid een specifiek 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.

De beslissing om geen diplomavereniste op te leggen, moet steunen op objectieve criteria, als:

- a) gegevens van de regionale overheid over schaarste op de arbeidsmarkt om bepaalde betrekkingen te vervullen;
- b) bepaalde functiespecifieke criteria;

Afdeling III. De aanwervingsprocedure

Art. 12. §1. Aan elke aanwerving gaat een externe bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf.

De vacatures worden ten minste in twee verschillende bekendmakingskanalen, bekendgemaakt. De vacature wordt daarnaast aan de personen die opgenomen zijn in een sollicitantenbestand en waar nodig intern bekendgemaakt.

Elke kandidaat krijgt een ontvangstmelding van zijn kandidatuur.

§2. De bepalingen van §1 zijn niet van toepassing als de aanstellende overheid op het ogenblik van het openstellen van de betrekking beslist uit de werfreserve te putten (indien deze bestaat).

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 bevoegde overheid een oproep tot die personeelsleden voor de vervulling van de extra uren.

Art. 13. Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens veertien kalenderdagen. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel.

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

Als er minder dan 5 kandidaturen zijn bij het afsluiten van de kandidatuurstelling kan de aanstellende overheid beslissen om een nieuwe oproep te doen om zo het aantal potentiële kandidaten te verhogen. Ook bij deze nieuwe oproep gelden dezelfde publicatietermijnen. Deze tweede oproep kan in dezelfde media gebeuren, in een aantal van de gestelde media of in nieuwe media.

Art. 14. Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

Art. 15. §1. Tenzij anders bepaald, moeten de kandidaten voor de deelname aan de selectieprocedure voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, de selectie en de medische geschiktheid uitgezonderd. Ze leveren het bewijs daartoe aan de voorwaarden vastgesteld in §2 en §3.

§2. De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de diplomavereniging uiterlijk op de datum vastgesteld door de aanstellende overheid.

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

selectieprocedure.

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

De kandidaten die niet aan de diplomavereiste voldoen worden definitief uitgesloten van de selectieprocedure. Die weigering wordt zonder uitstel schriftelijk meegedeeld.

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

Hoofdstuk III. De selectieprocedure

Afdeling I. Algemene regels voor de selecties

Art. 16. Elke selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van een of meer selectietechnieken. De selectiecriteria en de selectietechnieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving. Voor functies van dezelfde graad zijn de selectietechnieken gelijkwaardig.

Art. 17. §1. De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie die door de bevoegde overheid is aangesteld.

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

- 1° de selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen;
- 2° elke selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden;
- 3° ten minste een derde van de leden zijn deskundigen die extern zijn aan het

eigen bestuur. In afwijking van deze bepaling wordt de selectiecommissie uitsluitend samengesteld uit interne deskundigen voor volgende functies:

- huishoudhulp of strijk(st)er dienstencheques
- alle contractuele functies van het woonzorgcentrum (inclusief serviceflats en kortverblijf), met uitzondering van de functie van maatschappelijk werker in niveau B en deze van het paramedisch personeel in niveau BV.

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

5° de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en van het vast bureau kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen OCMW-bestuur.

6° bij afloop van de selectieactiviteiten beraadslaagt de selectiecommissie over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten. De selectiecommissie kan geldig beraadslagen wanneer de meerderheid van de leden aanwezig is. De beslissingen worden bij meerderheid van stemmen genomen.

§2. Onder deskundig wordt verstaan dat de leden van de selectiecommissie over de specifieke deskundigheden moeten beschikken om de kandidaten te beoordelen op de voor de functie vastgestelde selectiecriteria.

Met toepassing van het eerste lid komen in aanmerking voor deelname aan een selectiecommissie:

1° deskundigen in het personeelsbeleid;

2° personen extern of intern aan het OCMW, die daartoe wegens hun professionele activiteit en specialisatie geschikt bevonden worden;

3° personeelsleden van andere overheden, de toezichthoudende overheid uitgezonderd, en, binnen de grenzen van het toegelaten aantal interne commissieleden, personeelsleden van het eigen bestuur, met een graad die minstens van gelijke rang is als de vacante.

§3. Psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests worden afgenomen door een extern selectiebureau of door een persoon die daartoe bevoegd is in overeenstemming met het decreet van 10 december 2010 met betrekking tot de private arbeidsmarkt bemiddeling en het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2010 met betrekking tot de private arbeidsmarkt bemiddeling.

Art. 18. 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 familieverwantschap tot in de tweede graad tussen een lid van de selectiecommissie en een kandidaat, worden de passende maatregelen getroffen om de onpartijdigheid van de selectieprocedure te garanderen.

Art. 19. De selectiecommissies worden geleid door een voorzitter.

Art. 20. De selectieprocedures toetsen de bekwaamheid of geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een niet-bindende volgorde van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten. De aanstellende overheid kiest de meest geschikte kandidaat uit de lijst van geslaagde of geschikt bevonden kandidaten en motiveert haar keuze in overeenstemming met de bepalingen van de Wet betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen van 29 juli 1991.

Art. 21. De algemene regels voor de selectietechnieken zijn:

§1. Het selectieprogramma beoogt de toetsing van de basisvaardigheden, de communicatiemogelijkheden en het profiel van de kandidaten op basis van het peil van de betrekking en de functiebeschrijving.

§2. Wanneer meer dan twaalf personen zich kandidaat stellen voor een vacante betrekking, voert de selectiecommissie als preselectie een screening uit van het curriculum vitae dat de kandidaten indienen.

De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring welke criteria bepalend zijn om een kandidaat te selecteren.

Het resultaat van de screening is een gemotiveerde lijst van geselecteerde en niet-geselecteerde kandidaten.

Enkel de twaalf kandidaten die het best scoren bij de screening worden uitgenodigd voor het volgende selectiegedeelte. De kandidaten die even goed scoren als de twaalfde gerangschikte, worden eveneens uitgenodigd.

Als er een werfreserve wordt aangelegd, kan de aanstellende overheid bij de vacantverklaring beslissen om meer dan twaalf kandidaten te selecteren bij de screening.

§3. De selectieprogramma's voor de betrekkingen behorende tot het niveau A en B, ongeacht het al dan niet aanleggen van een werfreserve, kunnen worden aangevuld met psychotechnische onderzoeken. De aanstellende overheid beslist hierover bij de vacantverklaring van de functie.

Het bestuur kan bij de vacantverklaring eveneens beslissen dat enkel de eerste zes geslaagde kandidaten tot de psychotechnische proeven worden toegelaten. Voor de overige niveaus kunnen eveneens psychotechnische onderzoeken ingericht worden, indien de aanstellende overheid deze proeven voorschrijft bij de openverklaring van de vacante betrekking.

Kandidaten die al geslaagd zijn voor psychotechnische onderzoeken voor een functie bij het bestuur in dezelfde graad als de vacante functie, worden vrijgesteld van een nieuwe deelname aan de psychotechnische onderzoeken in volgende gevallen:

1. De psychotechnische proeven waarin de kandidaat slaagde, zijn op het ogenblik van het afsluiten van de kandidaturen maximaal 24 maanden oud;
2. De kandidaat vraagt de vrijstelling aan.

De aanstellende overheid beslist over de vrijstelling en deelt ze schriftelijk mee aan de kandidaat en aan de selectiecommissie.

§4. De aanstellende overheid kan beslissen een bijkomend schriftelijk of praktisch selectiedeel te organiseren.

Art. 22 §1. Het selectieprogramma voor de graad van **niveau E** wordt als volgt vastgesteld:

- selectiegesprek:
 - evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein en een toetsing van de functiegebonden kennis.

§2. Het selectieprogramma voor de verzorgende graad van **niveau D** wordt als volgt vastgesteld:

- selectiegesprek:
 - evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein en een toetsing van de functiegebonden kennis.

§3. Het selectieprogramma voor de administratieve en technische graad van **niveau D** wordt als volgt vastgesteld:

- selectiegesprek:
 - evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein en een toetsing van de functiegebonden kennis.

§4. Het selectieprogramma voor de **hogere graden van niveau D** en de **technische graden van niveau C** wordt als volgt vastgesteld:

- Praktisch gedeelte:
 - praktische proef bestaande uit 3 onderdelen waarbij de kandidaat geconfronteerd wordt met een staal van het uitvoerend werk dat in de toekomstige functie aan bod komt;
- Selectiegesprek:
 - evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein.

§5. Het selectieprogramma voor de **verzorgende, verpleegkundige en administratieve graad van niveau C** wordt als volgt vastgesteld:

- selectiegesprek:
 - evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein en een toetsing van de functiegebonden kennis.

§6. Het selectieprogramma voor de verpleegkundige graad van **dienstverantwoordelijke verzorging van niveau C of niveau B** wordt als volgt vastgesteld:

- praktisch gedeelte:
 - praktische proef bestaande uit drie onderdelen waarbij de kandidaat geconfronteerd wordt met een staal van het uitvoerend werk dat in de beoogde functie aan bod komt;
- selectiegesprek:

- evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein.

§7. Het selectieprogramma voor de graad voor **de administratieve graad van niveau B en voor directeur woonzorgcentrum en assistentiewoningen van niveau B** wordt als volgt vastgesteld:

praktisch gedeelte:

- praktische proef bestaande uit drie onderdelen waarbij de kandidaat geconfronteerd wordt met een staal van het uitvoerend werk dat in de beoogde functie aan bod komt;
- selectiegesprek:
 - evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein.

§8. Het selectieprogramma voor de **verpleegkundige en paramedische graad** in een federaal gefinancierde gezondheidsinstelling van **niveau BV** wordt als volgt vastgesteld:

- selectiegesprek:
 - evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein en een toetsing aan de functiegebonden kennis.

§9. Het selectieprogramma voor **de bevorderingsgraad van hoofdverpleegkundige** in een federaal gefinancierde gezondheidsinstelling van **niveau BV** wordt als volgt vastgesteld:

- praktisch gedeelte:

- praktische proef bestaande uit drie onderdelen waarbij de kandidaat geconfronteerd wordt met een staal van het uitvoerend werk dat in de beoogde functie aan bod komt;
- selectiegesprek:
 - evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat, met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein.

§10. De kandidaten die afwezig zijn bij een onderdeel van de selectieprocedure worden, ongeacht de reden van hun afwezigheid, uitgesloten van deelneming aan de volgende onderdelen van de selectieprocedure.

De kandidaten die niet tijdig aanwezig zijn bij een onderdeel van de selectieprocedure worden eveneens uitgesloten voor de andere onderdelen, tenzij de selectiecommissie er anders over beslist.

§11. De niveau- of capaciteitstest, vermeld in artikel 11, tweede lid, 1^o, onderzoekt of de kandidaat in staat is te functioneren op het niveau waarin de functie is gesitueerd. De kandidaat die een attest of getuigschrift voorlegt waaruit blijkt dat hij voor dezelfde of voor een vergelijkbare functie bij dezelfde of bij een andere overheid al eerder geslaagd is voor een niveau- of capaciteitstest als vermeld in het eerste lid, behoudt het gunstige resultaat daarvan en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan een niveau- of capaciteitstest. De niveau- of capaciteitstest waarin de kandidaat slaagde, is op het ogenblik van het afsluiten van de kandidaturen maximaal 24 maanden oud.

Art. 23. Elk selectiedeel resulteert in een beoordeling gaande van "niet geschikt", "minder geschikt", "geschikt", "zeer geschikt" en "uitstekend". Om te slagen, moet men minstens "geschikt" worden bevonden. Bij gelijke beoordeling, maakt de jury een rangorde op die ze motiveert. Wanneer er psychotechnische onderzoeken ingericht worden hebben deze bedoeling de motivatie, de persoonlijkheid en de geschiktheid van de kandidaten voor het vacante ambt nader te omschrijven.

Het bestuur kan bij de vacantverklaring beslissen dat enkel de eerste zes geslaagde kandidaten tot de psychotechnische proeven worden toegelaten.

De beoordeling van de psychotechnische proeven is ongunstig of gunstig, of gunstig met voorwaarden.

De kandidaten dienen de beoordeling "gunstig" of "gunstig met voorwaarden" te behalen om als geslaagd te worden beschouwd voor de psychotechnische proeven.

Art. 24. Van elk selectiegedeelte wordt een proces-verbaal. Alleen de kandidaten die geslaagd zijn worden voor het volgende selectiegedeelte opgeroepen, tenzij de verschillende selectiegedeelten in een te kort tijdsbestek plaatsvinden.

Art. 25. De aanstellende overheid kan bepalen dat selecties geheel of gedeeltelijk uitbesteed worden aan een extern selectiebureau. Het selectiebureau voert in dat geval de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en met de specifieke opdracht van het bestuur.

Afdeling II. Het verloop van de selectie

Art. 26. De aanstellende overheid stelt de concrete selectieprocedure vast voor de aanvang ervan en zorgt voor de organisatie van de selecties.

Art. 27. De kandidaten worden van het verloop van de selectieprocedure op de hoogte gebracht.

Art. 28. De selectiecommissie maakt voor elk selectieonderdeel een verslag op. Het verslag vermeldt per kandidaat het resultaat. De selectiecommissie maakt bij de afsluiting van de selectieprocedure een eindverslag op met vermelding van de deelresultaten van de kandidaten en van hun eindresultaat. Het eindresultaat van de selectieprocedure wordt opgemaakt op basis van de resultaten van alle onderdelen en resulteert eveneens in een score, gaande van "niet geschikt", "minder geschikt", "geschikt", "zeer geschikt" en "uitstekend". Om te slagen, moet men minstens "geschikt" worden bevonden.

Art. 29. De deelnemers worden binnen een maand na de ondertekening van het proces-verbaal schriftelijk op de hoogte gebracht van hun einduitslag. Zij kunnen na het opmaken van het definitieve proces-verbaal inzage krijgen in de examen-documenten, voor zover dit gebeurt binnen de bepalingen van het openbaarheids-decreet van 26 maart 2004.

Afdeling III. Wervingsreserves

Art. 30. §1. Na elke selectie kan er een wervingsreserve voor de betreffende functie of graad worden aangelegd voor de duur één jaar. De duur van deze wervingsreserve is eventueel met een jaar verlengbaar.

De duur van de wervingsreserve vangt aan vanaf de eerste dag van de maand volgend op de datum van het eindrapport van de selectie.

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

Art. 31. §.1. Bij een vacature worden alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten in de werfreserve geraadpleegd om de vacature te vervullen.

Wanneer voor dezelfde betrekking meer dan een reserve werd aangelegd, mag, in chronologische volgorde, eerst na gehele uitputting of het vervallen van de ene reserve de daaropvolgende worden aangesproken.

§.2. Kandidaten opgenomen in een wervingsreserve, die definitief iedere benoeming verzaken, verliezen hun aanspraken en worden uit 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.

Kandidaten die niet gekozen worden, behouden hun plaats op de wervingsreserve voor de volledige duur ervan, tenzij ze zelf te kennen geven van elke aanstelling af te zien.

Afdeling IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van maatschappelijk werker

Art. 32. Komen in aanmerking voor de toegang tot de functie van maatschappelijk werker, de houders van:

- het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of het diploma van maatschappelijk assistent van voor het academiejaar 2004-2005;
- het diploma van bachelor in de verpleegkunde, afstudeerrichting sociale verpleegkunde, of een daarmee gelijkgesteld diploma.
-

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

Afdeling I. Aanwervingen voor betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden

Art. 33. Voor de aanwerving in contractuele betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden waarvan de tewerkstellingsduur onbepaald is, geldt het volgende:

1° indien de indienstneming geregeld wordt door de federale wetgeving, primeert deze op onderhavige rechtspositieregeling.

2° Onverminderd artikel 5§1 en 31§1 wordt voor die functies geselecteerd uit mogelijke werfreserves en/of interne en externe databanken.

3° Bij gebrek aan kandidaten wordt een aangepaste bekendmaking voorzien, die de algemene en specifieke voorwaarden en het functieprofiel bevat.

4° De selectie toetst de bekwaamheid van de kandidaten voor de functie. Ze wordt uitgevoerd door een selectiecommissie, die samengesteld is als volgt:

- a) de selectiecommissie bestaat uitsluitend uit interne deskundigen (onder deskundige wordt hier verstaan dat de leden van de selectiecommissie

- over de specifieke deskundigheden moeten beschikken om de kandidaten te beoordelen op de voor de functie vastgestelde selectiecriteria);
- b) elke selectiecommissie bestaat uit ten minste twee leden;
 - c) de selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht;
 - d) de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en van het vast bureau kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen OCMW-bestuur.
 - e) bij afloop van de selectieactiviteiten beraadslaagt de selectiecommissie voltallig over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten.

De selectie bestaat uit:

- a) eventueel, een proef die de technische vaardigheden en de communicatievaardigheden toetst op het niveau van de functie;
- b) een proef (interview of test) die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de overheid van de kandidaten peilt.

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

Afdeling II. De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor vervangers

Art. 34. In afwijking van art. 12 geschiedt de selectie door een selectiecommissie overeenkomstig art. 33 2^o-3^o-4^o.

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

Art. 35. Voor de aanwerving in contractuele betrekkingen waarvan de tewerkstel-

lingsduur tot maximaal twee jaar beperkt is, al dan niet in een werkgelegenheidsmaatregel van de hogere overheid, geldt het volgende:

1° indien de indienstneming geregeld wordt door de federale wetgeving, primeert deze op onderhavige rechtspositieregeling.

2° Onverminderd artikel 5§1 en 31§1 wordt voor die functies geselecteerd uit mogelijke werfreserves en/of interne en externe databanken.

3° Bij gebrek aan kandidaten wordt een aangepaste bekendmaking voorzien, die de algemene en specifieke voorwaarden en het functieprofiel bevat.

4° De selectie toetst de bekwaamheid van de kandidaten voor de functie. Ze wordt uitgevoerd door een selectiecommissie, die samengesteld is als volgt:

- a) de selectiecommissie bestaat uitsluitend uit interne deskundigen (onder deskundige wordt hier verstaan dat de leden van de selectiecommissie over de specifieke deskundigheden moeten beschikken om de kandidaten te beoordelen op de voor de functie vastgestelde selectiecriteria);
- b) elke selectiecommissie bestaat uit ten minste twee leden;
- c) de selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht;
- d) de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn en van het vast bureau kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen OCMW-bestuur.
- e) bij afloop van de selectieactiviteiten beraadslaagt de selectiecommissie voltallig over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten.

De selectie bestaat uit:

- a) eventueel, een proef die de technische vaardigheden en de communicatievaardigheden toetst op het niveau van de functie;
- b) een proef (interview of test) die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de overheid van de kandidaten peilt.

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

Hoofdstuk V. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

Art. 36. §1 Ten minste 2% van het totale aantal personeelsleden binnen het bestuur uitgedrukt in voltijdse equivalenten, uitgezonderd het verplegend en verzorgend personeel, bestaat uit personen met een handicap. De personen met een handicap moeten 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 zijn van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;
- 5° ze zijn slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en kunnen een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 %, uitgereikt door het Fonds voor Arbeidsongevallen, door het Fonds voor Beroepsziekten of door of zijn rechtsopvolger de Administratieve Gezondheidsdienst in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;
- 6° ze hebben hun hoogste getuigschrift of diploma behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

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

§2. Op het ogenblik van de vacantverklaring kan de vacantverklarende overheid bepalen of de betrekking voorbehouden wordt voor iemand met een handicap. Hierbij gelden dezelfde regels als bepaald in deze lokale RPR mits bij de oproep ook de VDAB wordt ingeschakeld.

Art. 37. De kandidaten moeten zowel voor de gereserveerde functies als voor de niet-gereserveerde functies voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden bepaald in artikel 5, 6 en 7 evenals aan de eventuele specifieke voorwaarden.

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

Hoofdstuk VI. De indiensttreding

Art. 38. De indiensttreding wordt vastgesteld in onderling akkoord tussen het bestuur en het nieuwe personeelslid. Het nieuwe personeelslid moet in dienst treden binnen een termijn van 6 maanden.

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

Art. 39. Het personeelslid legt binnen het eerste jaar van indiensttreding de eed af in handen van de voorzitter van het vast bureau. De weigering tot eedaflegging staat gelijk met verzaking van de aanstelling. Ook vervangers en tijdelijke medewerkers leggen een eed af. Jobstudenten leggen geen eed af.

De maatschappelijk werker legt vóór de opneming van het ambt de eed af in handen van de voorzitter van het vast bureau.

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

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 40. De proeftijd beoogt de integratie van het op proef aangestelde statutaire personeelslid in het OCMW-bestuur en de inwerking in zijn functie en stelt het het vast bureau in staat de geschiktheid van het personeelslid voor de functie te verifiëren.

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

Art. 41. Het op proef aangestelde personeelslid krijgt de informatie en de vorming die nodig is voor de uitoefening van de functie waarin het is aangesteld.

De afspraken voor de inwerking van het personeelslid en de evaluatiecriteria die van toepassing zijn voor de beoordeling van de proeftijd, worden ter beschikking gesteld van het personeelslid.

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

Art. 42. De duur van de proeftijd is

- 1° voor functies van niveau E: zes maanden; 2°
- 2° voor functies van niveau D: twaalf maanden;
- 3° voor functies van niveau C: twaalf maanden;
- 4° voor functies van niveau B: twaalf maanden;
- 5° voor functies van niveau A: twaalf maanden.

De proeftijd wordt, ongeacht de prestatiebreuk, geschorst voor iedere gecumuleerde afwezigheid van meer dan vijftientig werkdagen. Het jaarlijks vakantieverlof wordt buiten beschouwing gelaten. De proeftijd wordt met de duur van de afwezigheden verlengd.

Art. 43. De diensten die een kandidaat ononderbroken tot de datum van zijn statutaire aanstelling op proef in tijdelijk of contractueel verband heeft vervuld in dezelfde functie als de functie waarin hij aangesteld wordt, worden in aanmerking genomen voor de proeftijd, op voorwaarde dat het personeelslid daarvoor een gunstig evaluatieresultaat heeft gekregen.

Art. 44. Het op proef aangestelde personeelslid wordt geëvalueerd volgens de bepalingen opgenomen in artikels 61 tot en met 63 van deze lokale RPR. Het op proef aangestelde personeelslid wordt geëvalueerd door twee evaluatoren die bij voorkeur de rechtstreeks leidinggevenden zijn en die aangeduid worden door de algemeen directeur.

Art. 45. Als de proeftijd voor één vierde verstreken is, wordt een functioneringsgesprek gevoerd. Het functioneringsgesprek wordt volgens de bepalingen van deze lokale RPR doorlopen. De eindevaluatie van de proeftijd vindt in elk geval plaats voor de afloop van de proeftijd.

§2. Het statutaire personeelslid op proef wordt, onderworpen aan een tussentijdse evaluatie, dat plaatsvindt als de proeftijd voor de helft is verstreken. Na een evaluatiegesprek stelt/stellen de evaluator / de evaluatoren de tussentijdse evaluatie van de proeftijd vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag.

Het statutaire personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat voor de tussentijdse evaluatie van de proeftijd wordt ontslagen. De aanstellende overheid hoort het statutaire personeelslid vooraf.

Art.46. Na een evaluatiegesprek stelt/stellen de evaluator(en) de eindevaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

Art. 47. Het resultaat van de eindevaluatie van de proeftijd is ofwel gunstig ofwel ongunstig.

Het statutaire personeelslid op proef dat na het verstrijken van de proeftijd op

grond van het ongunstige resultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met deze lokale RPR. De aanstellende overheid hoort het statutaire personeelslid vooraf.

Art. 48. 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.

Art. 49. Nihil

Art. 50. Nihil

Afdeling III. De vaste aanstelling in statutair verband

Art. 51. Het statutaire personeelslid op proef wordt vast aangesteld in statutair verband, op voorwaarde dat het:

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

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

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

Hoofdstuk VIII. De evaluatie tijdens de loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 52. De personeelsleden zijn tijdens hun loopbaan onderworpen aan de evaluatie, zoals vermeld in artikel 194, DLB: "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.

Indien een personeelslid geen evaluatie krijgt, betekent dit automatisch dat betrokkene een gunstig evaluatieverslag heeft gekregen en wordt aanzien als gunstig tot de eerstvolgende evaluatie.

De volgende categorieën van personeelsleden zijn evenwel niet aan de evaluatie onderworpen:

1° jobstudenten;

2° contractuele vervangers als vermeld in artikel 34 van dit document

3° startbaners, op voorwaarde dat hun aanstelling niet langer dan 2 jaar duurt.

Art. 53. De personeelsleden van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn worden geëvalueerd op ambtelijk niveau. Onverminderd de regeling van de gevolgen van de evaluatie in afdeling IV, onderafdeling II, neemt de algemeen directeur naar aanleiding van de evaluatie in voorkomend geval de passende maatregelen met het oog op het verbeteren van de wijze waarop het betrokken personeelslid functioneert.

Art. 54. De algemeen directeur zorgt voor de interne organisatie van de evaluaties binnen de bepaalde termijnen. De evaluatieprocedure wordt ingedeeld in twee fasen.

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

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

Na de afloop van elke evaluatieperiode wordt de eerste fase uiterlijk afgerond binnen een termijn van drie maanden volgend op de maand waarin de evaluatieperiode afloopt.

Art. 55. De evaluatoren leggen de evaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend

evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

Art. 56. De personeelsleden worden geïnformeerd over alle aspecten van het evaluatiestelsel en over de evaluatiecriteria die op hen van toepassing zijn.

Art. 57. §1 Het personeelslid krijgt tussentijds feedback over zijn manier van functioneren.

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

Het functioneringsgesprek heeft plaats op vraag van het personeelslid of van zijn leidinggevende. Als feiten of gedragingen van het personeelslid die een negatieve weerslag kunnen hebben op de evaluatie daar aanleiding toe geven, nodigt de leidinggevende het personeelslid in elk geval uit voor een functioneringsgesprek. Over het functioneringsgesprek wordt een schriftelijk verslag opgesteld.

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

§2. Concrete feiten en gedragingen die een uitgesproken negatieve weerslag kunnen hebben op de evaluatie van een personeelslid geven aanleiding tot een nota die aan het personeelslid wordt voorgelegd en die toegevoegd wordt aan zijn evaluatiedossier.

Afdeling II. De duur van de evaluatieperiode en de evaluatiecriteria

Art. 58. Het personeelslid dat aan de periodieke evaluatie onderworpen is, wordt tweejaarlijks geëvalueerd. De eerste evaluatieperiode neemt een aanvang op 1 januari 2015.

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

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

Art. 59. De evaluatie heeft betrekking op de periode die volgt op de vorige evaluatieperiode.

Art. 60. § 1. De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria. De evaluatiecriteria sluiten aan bij de functiebeschrijvingen en bij de doelstellingen van het OCMW-bestuur.

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

§2. De evaluatiecriteria zijn terug te vinden in bijlage I.

Afdeling III. De evaluatoren en het verloop van de evaluatie

Art. 61. §1. De algemeen directeur duidt twee evaluatoren aan die bij voorkeur de rechtstreeks leidinggevend zijn. De evaluatoren evalueren het personeelslid. De algemeen directeur wijst de evaluatoren voor de verschillende teams van het OCMW aan. Hij/Zij zorgt voor de opleiding van de evaluatoren en waakt over de eenduidige toepassing van het evaluatiestelsel binnen de diensten.

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

de inhoud van de evaluatie aangewezen blijkt.

§3. Volgende personen kunnen niet aangeduid worden als evaluator:

- familieleden tot en met de 4^{de} graad.
- Wanneer er een burgerlijk geschil hangende is tussen de evaluator en de geëvalueerde.

Art. 62. §1. De evaluatie gaat gepaard met een evaluatiegesprek tussen de eerste evaluator en het personeelslid. De tweede evaluator is bij het evaluatiegesprek aanwezig als het personeelslid of de eerste evaluator of de algemeen directeur daarom uitdrukkelijk verzoekt.

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

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

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

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

§4. Indien een personeelslid weigert het evaluatieverslag ter kennisgeving te ondertekenen, wordt de weigering vastgesteld door de betrokken evaluatoren of een betrokken evaluator en iemand van het team Personeel & Organisatie. Eventueel wordt het verslag hem/haar aangetekend en tegen ontvangstbewijs verzonden.

Afdeling IV. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Onderafdeling I. De evaluatieresultaten

Art. 63. Aan gunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel:

- uitstekend;
- goed;
- voldoende.

Aan ongunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel:

- onvoldoende;
- geheel onvoldoende.

Als er twee evaluatoren zijn, streven zij naar een consensus over de eindconclusie van de evaluatie en over het voorstel van evaluatiegevolg. Indien er geen consensus mogelijk is, is het de hoogst gerangschikte evaluator die de eindbeslissing neemt.

Onderafdeling II. De gevolgen van de evaluatie

Art. 64. De evaluatoren formuleren op basis van het door het personeelslid ondertekende evaluatieverslag binnen de tien werkdagen een voorstel van evaluatiegevolg aan de algemeen directeur.

Art. 65.§1. Het personeelslid met een evaluatieresultaat 'voldoende', 'goed' of 'uitstekend' dat de vereiste schaalanciënniteit heeft, krijgt de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan.

Het personeelslid met een evaluatieresultaat '**uitstekend**' krijgt een versnelling van de functionele loopbaan. Zijn schaalanciënniteit wordt daarbij verhoogd met één jaar. Als dit personeelslid reeds de hoogste weddenschaal van zijn functionele loopbaan heeft bereikt krijgt het geen versnelling maar een functioneringstoelage. Voor de leden van het managementteam is dit geen functioneringstoelage maar

een managementstoelage.

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

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

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

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

§2. In afwijking van artikel 65, §1 vierde lid, krijgt het personeelslid de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan als het een gunstig evaluatieresultaat behaalt voor een tussentijdse evaluatie die uitgevoerd wordt zodra de volgende evaluatieperiode voor de helft is verstreken.

§3. Twee op elkaar volgende evaluaties (inclusief de in het vorige paragraaf bedoelde tussentijdse evaluatie) met een evaluatieresultaat 'geheel onvoldoende' hebben bij een statutair of contractueel personeelslid ontslag tot gevolg. Eventueel kan het betrokken personeelslid gedurende de opzegperiode verplicht worden geen arbeidsprestaties bij het bestuur te leveren.

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is slechts mogelijk als na de passende maatregelen, bijvoorbeeld vorming op maat van het personeelslid, voor de verbetering van de wijze van functioneren uit een tussentijdse evaluatie manifest blijkt

dat het personeelslid nog steeds niet voldoet. De tussentijdse evaluatie wordt uitgevoerd na een termijn van een jaar volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het evaluatieresultaat 'geheel onvoldoende'. Ze verloopt volgens dezelfde procedure als de periodieke evaluatie.

§4. Het ontslag wordt per aangetekend schrijven meegedeeld, met vermelding van de datum van de uitwerking van het ontslag en met de verwijzing naar de wet van 20 juli 1991 (en latere wijzigingen) in verband met sociale en andere bepalingen.

Art. 66. §1 Met uitzondering van het ontslag wegens beroepsongeschiktheid beslist de algemeen directeur over het gevolg van de evaluatie. Hij/zij baseert zijn/haar 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 dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de uiterste datum waarop de eerste fase van de evaluatie afloopt.

In afwijking van het bepaalde in het vorige lid kan de algemeen directeur geen beslissing nemen over een negatief gevolg van de evaluatie, noch een voorstel formuleren tot ontslag van het personeelslid voor het beroep tegen de ongunstige evaluatie is afgehandeld en hij beslist heeft om de evaluatie al dan niet aan te passen.

§2. De algemeen directeur formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie.

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

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

Het ontslag van het vast aangestelde statutaire personeelslid verloopt volgens de regels van deze lokale RPR.

Afdeling V. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie

Onderafdeling I. Algemene bepalingen

Art. 67. Het personeelslid kan beroep aantekenen tegen de evaluatie met het evaluatieresultaat "onvoldoende" of "geheel onvoldoende" of tegen het evaluatieresultaat "voldoende" of "goed" als het personeelslid het resultaat niet positief genoeg vindt.

Art. 68. Het beroep wordt ingediend bij een beroepsinstantie. De naam en het adres van de contactpersoon van de beroepsinstantie wordt aan de personeelsleden meegedeeld.

De uiterlijke termijn voor de indiening van het beroep is vijftien kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ondertekening voor kennisneming van of van kennisgeving van het definitieve evaluatieverslag.

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

Onderafdeling II. Samenstelling van de beroepsinstantie

Art. 69. §1. Leden van de raad en van het vast bureau, de algemeen directeur en de evaluator van het personeelslid dat beroep aantekent, mogen geen deel uitmaken van de beroepsinstantie.

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

Voor elke behandeling van een beroep bestaat de beroepsinstantie minimaal uit drie leden. Het vast bureau kiest hiervoor tussen de manager Zorg, de financieel directeur, de teamcoördinator Personeel & Organisatie, de directeur van het woonzorgcentrum en de hoofdmaatschappelijk werker.

Voor het woonzorgcentrum kan tevens de hoofdverpleegkundige deel uitmaken van de beroepsinstantie.

§2. Onverminderd het minimumaantal leden kan de beroepsinstantie verder aangevuld worden met externe deskundigen in personeelsaangelegenheden of in de beroepsdeskundigheid van het geëvalueerde personeelslid dat tegen zijn evaluatie in beroep is gegaan.

De beroepsinstantie wijst in haar midden een voorzitter aan. De beroepsinstantie kan eventueel een personeelslid aanduiden voor de verslaggeving.

Onderafdeling III. De werking van de beroepsinstantie

Art. 70. De beroepsinstantie moet voltallig zijn voor de behandeling van een beroep. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort de evaluator(en) en het personeelslid.

Art. 71. Het personeelslid en de evaluator(en) worden gelijktijdig gehoord in een hoorzitting onder leiding van de voorzitter van de beroepsinstantie. Eerst worden de evaluatoren gehoord, daarna de verdediging van het betrokken personeelslid. 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 evaluator(en) en van het personeelslid weer. De voorzitter van de beroepsinstantie ondertekent het verslag. Het verslag maakt deel uit van

het beroepdossier.

Art.72. §1. De beroepsinstantie beraadslaagt over haar bevindingen en formuleert eenparig een gemotiveerd advies aan de algemeen directeur tot bevestiging of tot aanpassing van de evaluatie en het evaluatieresultaat.

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

§2. Het gemotiveerd advies wordt schriftelijk aan de algemeen directeur bezorgd binnen een termijn van uiterlijk dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ontvangstmededeling van het hoger beroep aan de klager. De algemeen directeur tekent het advies voor ontvangst.

Onderafdeling IV. Beslissing in beroep van de algemeen directeur

Art. 73. Binnen een termijn van vijftien 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. 74. §1. Als de beroepsinstantie in een beroep tegen een evaluatieresultaat aan ongunstige zijde als vermeld in artikel 67 geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 72, §2, dan is het evaluatieresultaat voldoende en past de algemeen directeur de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

Als de algemeen directeur geen beslissing neemt over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat binnen de termijn vastgesteld in artikel 73, dan is het evaluatieresultaat gunstig.

§2. Als de beroepsinstantie in een beroep tegen een evaluatieresultaat aan gunstige zijde, als vermeld in artikel 67, geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 72, §2, of bij staking van stemmen, dan krijgt het personeelslid het evaluatieresultaat dat één trap positiever is dan het eerder gekregen evaluatieresultaat en past de algemeen directeur de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

Als de algemeen directeur geen beslissing neemt over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat binnen de termijn vastgesteld in artikel 73, dan krijgt het personeelslid het evaluatieresultaat dat één trap positiever is dan het eerder gekregen evaluatieresultaat.

§3. De algemeen directeur brengt het personeelslid op de hoogte en laat hem/haar hiervoor een ontvangstbewijs ondertekenen.

Indien het personeelslid voor ontvangst weigert te tekenen, wordt de weigering vastgesteld door de betrokken evaluatoren of een betrokken evaluator en iemand van het team Personeel & Organisatie. Eventueel wordt het verslag hem/haar aangetekend en tegen ontvangstbewijs verzonden.

Hoofdstuk IX. Het vormingsreglement

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 75. §1. De personeelsleden hebben recht op informatie en vorming zowel met betrekking tot aspecten die nuttig zijn voor de uitoefening van de functie als om te kunnen voldoen aan de bevorderingsvereisten.

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

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

(DLB, art. 192)

Art. 76. Voor de uitvoering van het vormingsrecht en de vormingsplicht vermeld in artikel 75, wordt onder vorming verstaan: elk begeleid en gestructureerd leertraject, ongeacht of dat intern of extern aan het bestuur georganiseerd wordt, ongeacht de duur ervan en ongeacht of het individueel dan wel in groepsverband georganiseerd wordt.

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

Art. 77. Als er meerdere personeelsleden in aanmerking komen voor een bepaalde vormingsactiviteit en een gelijktijdige deelname vanwege het dienstbelang niet mogelijk is, kan de algemeen directeur voorrang geven. Hij /zij neemt de beslissing op basis van het advies van het team Personeel & Organisatie en de teamcoördinator van het personeelslid.

Afdeling II. De vormingsplicht

Art. 78. Het personeelslid op proef neemt deel aan een leertraject dat zijn integratie in het bestuur en zijn inwerking in de functie bevordert.

Het leertraject bestaat uit:

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

Art. 79. Het personeelslid kan verplicht worden om vorming te volgen:

- 1° conform aan de vormingsvereisten die opgelegd worden door de financierende of subsidiërende overheid;
- 2° om kennis te nemen van nieuwe wetgeving en nieuwe inzichten met betrekking tot zijn functie of dienst;
- 3° om vertrouwd te worden met nieuwe informaticatoepassingen;
- 4° na een procedure van interne personeelsmobiliteit, herplaatsing of bevordering, om zich in te werken in de nieuwe functie;
- 5° om vertrouwd te worden met het gebruik van nieuwe materialen;
- 6° als de vorming een onderdeel is van een verbeterplan voor de werking van de dienst;
- 7° om het individueel functioneren op het vlak van kennis of vaardigheden te verbeteren;
- 8° om in aanmerking te komen voor een bevordering, in overeenstemming met de specifieke bevorderingsvoorwaarden.

Art. 80. Met behoud van de toepassing van de gevolgen van de evaluatie wordt vorming aangeboden die afgestemd is op de vastgestelde behoeften aan het personeelslid met een ongunstige evaluatie tijdens de loopbaan.

Art. 81. De verplichting om aan vormingsactiviteiten deel te nemen gaat uit van de algemeen directeur, op basis van de voorstellen van de vormingsverantwoordelijke.

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

Art. 82. Het personeelslid krijgt voor alle interne of externe vormingsactiviteiten waaraan het deelneemt op uitdrukkelijk verzoek van de algemeen directeur of de vormingsverantwoordelijke, dienstvrijstelling voor:

- Het effectief volgen van de lessen.
- Voor de verplaatsingen voor zover ze tussen 8.30 en 17 uur liggen.

De compensatie voor het volgen van een ganse dag vorming bedraagt maximum 7.36 uur en voor het volgen van een halve dag 3.48 uur.

De periodes van afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

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

Art. 83. Het bestuur draagt de kosten voor de deelname aan de opgelegde vormingsactiviteiten. Tot die kosten behoren de kosten voor de verplaatsing naar en van de plaats waar de vormingsactiviteit doorgaat, de inschrijvingskosten en de aankoop van de benodigde documentatie. Het personeelslid dient daartoe de bewijsstukken van de verplaatsingskosten in. De regeling die geldt voor dienstverplaatsingen is van toepassing op de verplaatsingen voor vorming.

Het personeelslid kiest de voor het bestuur meest voordelige oplossing voor de verplaatsing, rekening houdend met de kosten en tijdsverlies.

Bij de beslissing tot verplichte vorming kan de algemeen directeur beslissen om

een scholingsbeding toe te passen. Dit gebeurt overeenkomstig de bepalingen van artikel 22 bis van de arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.

Afdeling III. Het vormingsrecht

Art. 84. Het personeelslid dat wil deelnemen aan een vormingsactiviteit vraagt daartoe toestemming aan de manager via zijn teamcoördinator. Het personeelslid motiveert zijn aanvraag. De teamcoördinator voegt zijn schriftelijk advies toe.

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

De manager beslist over de toestemming of de weigering. Hij/zij motiveert de beslissing.

Art. 85. Het personeelslid dat om een ernstige reden niet kan deelnemen aan een aangevraagde en toegestane vormingsactiviteit, deelt dat zonder uitstel voor de aanvang van de vormingsactiviteit mee aan zijn leidinggevende. De leidinggevende kan een ander personeelslid in de mogelijkheid stellen om de vorming te volgen.

Art. 86. Nihil

Art. 87. De mate waarin het personeelslid na deelname aan vormingsactiviteiten in zijn dagelijks werk toepassing maakt van de geleerde vaardigheden of van de verworven kennis, kan een element in zijn evaluatie zijn.

Art. 88. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor alle interne of externe vormingsactiviteiten die het effectief volgt op uitdrukkelijk verzoek van de algemeen directeur of de vormingsverantwoordelijke.

Voor vormingsactiviteiten die een hele dag duren, krijgt het personeelslid automatisch 7 u 36 dienstvrijstelling. Hierin is de verplaatsingstijd begrepen.

Voor vormingsactiviteiten die geen hele dag duren, geldt volgende regeling:

- Indien het personeelslid naar de activiteit vertrekt vanaf de werkplek of er na dien terugkeert, registreert het zijn aan- en afwezigheid via het toepasselijke tijdregistratiesysteem.
- Indien het personeelslid van thuis vertrekt naar de activiteit of na een activiteit in de namiddag naar huis terugkeert, wordt de verplaatsingstijd toegevoegd.

De periodes van afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

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

De beslissing tot het toekennen van (eventuele gedeeltelijke) dienstvrijstelling wordt door de algemeen directeur genomen. De algemeen directeur maakt daarbij afweging van de meerwaarde van de vorming voor de functie-uitoefening en houdt daarbij ook rekening met de belangen van de organisatie (verenigbaarheid met de werking van de dienst).

Art. 89. Het bestuur draagt de kosten (inschrijvingsgeld, kosten van documentatie, kosten van eventuele softwarelicenties, ...), al dan niet volledig, voor de deelname aan de toegestane vormingsactiviteiten. Tot die kosten behoren ook de kosten voor de verplaatsing naar en van de plaats waar de vormingsactiviteit doorgaat. Het personeelslid dient daartoe de bewijsstukken van de verplaatsingskosten in. De regeling die geldt voor dienstverplaatsingen is van toepassing op de verplaatsingen voor vorming. De algemeen directeur kan evenwel beslissen om de helft van de kosten bij aanvang van de opleiding terug te betalen en het saldo na voorleggen van een getuigschrift, diploma of attest waaruit blijkt dat het personeelslid de vorming succesvol heeft beëindigd.

Aan de beslissing tot dragen van de kosten van de toegestane vormingsactiviteit kan eveneens een scholingsbeding gekoppeld worden. Dit gebeurt overeenkomstig

de bepalingen van artikel 22 bis van de arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.

Art. 90. In principe kan men maar toestemming tot vorming krijgen die nuttig is voor de dienst. Indien op initiatief van het personeelslid toch toestemming gegeven wordt door de algemeen directeur voor het volgen van een vorming die niet strikt noodzakelijk is voor de gemeentelijke dienst, kan het personeelslid géén onkostenvergoeding voor de vorming en de verplaatsing toegestaan worden, maar eventueel wel dienstvrijstelling tussen 8.30 en 17 uur.

De dienstvrijstelling voor een volledige dag bedraagt maximum 7.36 uur en voor een halve dag maximum 3.48 uur.

Hoofdstuk X. De administratieve anciënniteiten

Art. 91 §1. Met administratieve anciënniteiten worden de anciënniteiten bedoeld die gebruikt worden voor het verloop van de loopbaan.

De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op het personeelslid:

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

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

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

Art. 92. De administratieve anciënniteiten worden uitgedrukt in jaren en volle kalendermaanden. Ze nemen een aanvang op de eerste dag van een maand. Als

de diensten geen aanvang hebben genomen op de eerste dag van een maand of geen einde hebben genomen op de laatste dag van een maand, worden de gedeelten van maanden weggelaten.

Art. 93. De **graadanciënniteit** bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling op proef in een bepaalde graad of een daarmee vergelijkbare graad.

De **niveauanciënniteit** bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling op proef in 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.

Art. 94. De **schaalanciënniteit** is de anciënniteit verworven bij het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad. Ze neemt een aanvang op de datum van de aanstelling op proef in die graad, tenzij anders bepaald.

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

De volgende periodes van onbezoldigde volledige afwezigheid komen in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit:

- het ouderschapsverlof (zorgkrediet of federale thematische verloven voor loopbaanonderbreking);
- het verlof voor palliatieve zorgen (zorgkrediet of federale thematische verloven voor loopbaanonderbreking)
- het verlof voor de bijstand of verzorging van een ziek gezins- of familielid (zorgkrediet of federale thematische verloven voor loopbaanonderbreking);

De schaalanciënniteit voor alle onbezoldigde afwezigheden samen mag in totaal niet meer belopen dan een jaar.

Art. 95. §1. De in aanmerking komende diensten dienen gepresteerd te worden bij volgende overheden:

- 1° de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;
- 2° de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en 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 dan het OCMW, worden in aanmerking genomen voor de vaststelling van de administratieve anciënniteiten, met uitzondering van de schaalanciënniteit.

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

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

- 1° attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en hoelang, en die weergeven wat die functie concreet inhoudt;
- 2° de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie;
- 3° evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie.

Art. 96. Aan het personeelslid met beroepservaring in de privésector wordt maximum 9 jaar graadanciënniteit, niveauanciënniteit en dienstanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

Kinesisten en ergotherapeuten van het woonzorgcentrum kunnen de relevante beroepservaring als zelfstandige onbeperkt inbrengen.

Voor personeelsleden in een knelpuntberoep is er geen beperking voor de beroepservaring in de privésector en krijgen zij al de bewezen relevante beroepservaring mee.

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

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die in de privésector of als zelfstandige gepresteerd werden. Volgende bewijsstukken kunnen aanvaard worden:

- 1° attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en hoelang, en die weergeven wat die functie concreet inhoud;
- 2° de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie;
- 3° evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie.

Art. 97. In afwijking van artikel 94, eerste lid, wordt aan het personeelslid met beroepservaring bij een andere overheid, ook schaalanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

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

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die 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.

De algemeen directeur beoordeelt aan de hand van deze bewijsstukken of de opgedane beroepservaring bij vorige werkgevers relevant is voor het uitoefenen van de functie bij het OCMW-bestuur.

Art. 97bis. In afwijking van artikel 94, eerste lid, en artikel 95, §2, wordt aan het personeelslid, met beroepservaring in de privésector, ook schaalanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld. Deze beroepservaring kan voor maximaal 9 jaar worden meegerekend.

Voor kinesisten en ergotherapeuten van het woonzorgcentrum kan beroepservaring als zelfstandige onbeperkt worden meegerekend als schaalanciënniteit.

Voor personeelsleden van het woonzorgcentrum in een knelpuntberoep kan beroepservaring eveneens onbeperkt worden meegerekend als schaalanciënniteit.

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

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die in de privésector of als zelfstandige, gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden aanvaard:

- 1° attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat 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.

De algemeen directeur beoordeelt aan de hand van deze bewijsstukken of de

opgedane beroepservaring bij vorige werkgevers relevant is voor het uitoefenen van de functie bij het OCMW-bestuur.

Hoofdstuk XI. De functionele loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 98 De functionele loopbaan bestaat uit de toekenning van opeenvolgende salarisschalen die met een en dezelfde graad verbonden zijn.

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

Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau

Niveau B

Art. 99. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau B:

1° voor de graden van rang Bv:

B1-B2-B3:

- a) van B1 naar B2 na 4 jaar schaalanciënniteit in B1 en een gunstig evaluatiere-sultaat;
- b) van B2 naar B3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en een gunstig evaluatieresultaat;

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 6 van het BVR, toegang geeft tot niveau B:

- a) van BV1 naar BV2 na 4 jaar schaalanciënniteit in BV1 en een gunstig evalua-tieresultaat;
- b) van BV2 naar BV3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en een gunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graad van rang Bx:

- a) hogere graad van hoofdverpleegkundige of van hoofdparamedicus in een federaal gefinancierde gezondheidsinstelling: BV5;
- b) B4-B5: van B4 naar B5 na 9 jaar schaalanciënniteit in B4 en een gunstig evaluatieresultaat.

3° voor de graad van rang Bz, directeur woonzorgcentrum en assistentiewoningen van niveau B:

van B6 naar B7 na 9 jaar schaalanciënniteit in B6 en een gunstig evaluatieresultaat.

Niveau C

Art. 100. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau C:

1° voor een graden van rang Cv:

C1-C2-C3 voor de administratieve en technische medewerkers

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

C1-C2, voor de verzorgende en de logistiek assistent in de ouderenzorg:
van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat;

C3-C4, voor de graad van gediplomeerde of gebrevetteerde verpleegkundige:
Van C3 naar C4 na 9 jaar schaalanciënniteit in C3 en een gunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graad van rang Cx, voor de dienstverantwoordelijke verzorging:
C4-C5:

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

Niveau D

Art. 101. De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor het niveau D:

1° D1-D2-D3:

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

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

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

2° voor de graad van **rang Dx**:

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

Niveau E

Art. 102. De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor het niveau E:

E1-E2-E3:

1° van E1 naar E2 na 4 jaar schaalanciënniteit in E1, en een gunstig evaluatieresultaat;

2° van E2 naar E3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2, en een gunstig evaluatieresultaat.

Hoofdstuk XII. De bevordering

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 103. De bevordering is de aanstelling van een personeelslid in een functie van een graad van een hogere rang in overeenstemming met de indeling en rangschikking van de graden in de personeelsformatie.

Art. 104. §1. Een bevordering is alleen mogelijk in een vacante betrekking van de personeelsformatie.

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

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

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

- a) ze zijn voor 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.
- b) Ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in hoofdstuk III van deze lokale RPR.

Bevorderingsmogelijkheden van contractueel naar statutair en omgekeerd zijn mogelijk, mits te voldoen aan alle gestelde voorwaarden.

§ 3. Nadat de aanstellende overheid de betrekking heeft opengesteld, licht het team Personeel & Organisatie de personeelsleden in van de interne vacature en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp van een e-mail of de interne post of een brief.

Het vacaturebericht vermeldt:

- 1° de functiebenaming;
- 2° de salarisschaal;

- 3° de bevorderingsvoorwaarden;
- 4° de selectieproeven;
- 5° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend; en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen;
- 6° het interne contactpunt waar 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.

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

De datum van de verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. Voor de datum van verzending geldt, naargelang 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 ontvangstmelding geschiedt ter gelegenheid van de bekendmaking van de datum van het examen en de leerstof.

Art. 105. De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen.

Alleen kandidaten die voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden, worden toegelaten tot de selectieprocedure. Voor de aanvang van de selectieprocedure worden de kandidaten die niet tot de selectieprocedure worden toegelaten er schriftelijk

van op de hoogte gebracht dat ze geweigerd zijn, met vermelding van de reden daarvoor.

Art. 106. Om voor bevordering in aanmerking te komen moeten de kandidaten:

- 1° een minimale graadanciënniteit hebben
- 2° bij de laatste evaluatie een evaluatieresultaat aan gunstige zijde gekregen hebben; indien er ooit een negatieve evaluatie geweest is, moet betrokkene de twee laatste keren positief geëvalueerd zijn
- 3° als de functie een beschermde titel behelst het vereiste diploma hebben;
- 4° slagen voor een selectieprocedure;
- 5° voldoen aan de eventueel vastgestelde aanvullende bevorderingsvoorwaarden.

Afdeling II. De selectie

Art. 107. De algemene bepalingen vastgesteld over de selectieprocedure bij aanwerving, zijn van toepassing op de selecties in het kader van een bevorderingsprocedure.

Art. 108. De geslaagde kandidaten behouden onbeperkt het voordeel van hun selectieresultaat en blijven op basis daarvan in aanmerking komen voor een bevordering in een functie van de graad waarvoor ze geslaagd zijn of worden voor een maximale duur van vijf jaar opgenomen in een bevorderingsreserve voor een bevordering in een functie van de graad waarvoor ze geslaagd zijn.

De aanstellende overheid bepaalt bij het openverklaren van de bevorderingsfunctie of er een bevorderingsreserve zal worden aangelegd en zo ja voor hoe lang.

Afdeling III. De algemene (als niet geïntegreerd met specifieke) bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang

Art. 109. Nihil

Art. 110. De algemene voorwaarden voor bevordering zijn:

Niveau B

- 1° Voor een graad van rang Bx, schaal B6-B7 (hogere graad):
 - titularis zijn van een graad van niveau B
 - ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Bv
 - als de functie een beschermd titel betreft of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie
 - een evaluatieresultaat aan gunstige zijde gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
 - slagen voor de selectieprocedure.

- 2° Voor een graad van rang Bx, schaal BV5 (hogere graad):
 - titularis zijn van een graad van niveau B
 - ten minste vier jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Bv of in de graad van dienstverantwoordelijke verzorging
 - als de functie een beschermd titel betreft of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie
 - een evaluatieresultaat aan gunstige zijde gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
 - slagen voor de selectieprocedure.

- 3° Voor een graad van rang Bv, schalen B1-B3, BV1-BV3 (basisgraad)
 - titularis zijn van een graad van niveau C
 - ten minste zes jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Cv
 - als de functie een beschermd titel betreft of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie;

- een evaluatieresultaat aan gunstige zijde gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.

4° Voor een graad van rang Bx, schalen B4-B5 (hogere graad):

- titularis zijn van een graad van niveau B
- ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Bv
- als de functie een beschermd titel betreft of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie
- een evaluatieresultaat aan gunstige zijde gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure.

5° Voor een graad van rang Bv, schalen B1-B3 (basisgraad):

- titularis zijn van een graad van niveau C
- ten minste 6 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Cv
- als de functie een beschermd titel betreft of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie;
- een evaluatieresultaat aan gunstige zijde gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.

Niveau C

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

- titularis zijn van een graad van niveau C
- ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Cv;
- als de functie een beschermd titel betreft of een specialisatie die

een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie;

- een evaluatieresultaat aan gunstige zijde gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.

2° Voor een graad van rang Cv, schalen C1-C3, C1-C2, C3-C4

- titularis zijn van een graad van niveau D
- ten minste 8 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau D
- 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 evaluatieresultaat aan gunstige zijde gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie
- slagen voor de selectieprocedure.

Niveau D

1° Voor een graad van rang Dx, schalen D4-D5:

- titularis zijn van een graad van niveau D
- ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Dv;
- een evaluatieresultaat aan gunstige zijde gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.

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

- titularis zijn van een graad van niveau E
- ten minste 8 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Ev
- een evaluatieresultaat aan gunstige zijde gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- slagen voor de selectieprocedure.

Afdeling IV. Specifieke bevorderingsvoorwaarden per graad

Art. 111. Indien de regelgeving voor een betrekking het bezit van specifieke diploma's of studiegetuigschriften oplegt, dient de aangestelde kandidaat die hierover niet beschikt, ze te behalen binnen de termijn die bij de vacantverklaring van de betrekking daarvoor werd vastgesteld.

Afdeling V. De proeftijd van het personeelslid na bevordering

Art. 112. De bevorderingen gaan gepaard met een proeftijd die dezelfde is als bij aanwerving.

Art. 113. De bepalingen in deze lokale RPR over de evaluatie proeftijd na werving zijn in voorkomend geval ook van toepassing op de evaluatie bij proeftijd na bevordering, met uitzondering van ontslag.

Hoofdstuk XIII. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 114. § 1. Onder interne personeelsmobiliteit voor de vervulling van een vacature wordt verstaan: de heraanstelling van een personeelslid in een vacante betrekking van de personeelsformatie die in dezelfde graad of in een andere graad van dezelfde rang is ingedeeld.

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

- 1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de 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 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in hoofdstuk III van deze RPR en ze hebben de proeftijd beëindigd;
- b) ze zijn voor 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

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

§3. De voorzitter van het OCMW beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen, na advies van het vast bureau.

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

Art. 115. De aanstellende overheid beslist over de heraanstelling. De heraanstelling is niet tijdelijk, maar definitief.

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

Afdeling II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit

Art. 116. De kandidaten moeten ten minste:

- 1° een minimale graadanciënniteit van twee jaar hebben;
- 2° een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
- 3° voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving;
- 4° voldoen aan de diplomavereiste voor de functie, als dat voor een gespecialiseerde functie, een expertfunctie of wegens een beschermde titel nodig is.

Art. 117. De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp van gepaste interne communicatiekanalen (vb. affiche, intranet, brief).

Het vacaturebericht vermeldt:

1° de functiebenaming;

2° de salarisschaal;

3° de voorwaarden;

4° de selectieproeven;

° 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 functiebeschrijving en de arbeidsvoorwaarden.

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

De datum van de indiening van de kandidatuur is de datum van de poststempel bij een aangetekende zending of de datum van ontvangstmelding bij een brief of e-mail.

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

Art. 118. De vacature kan vervuld worden door functiewijziging of door graadverandering.

Bij functiewijziging komen de kandidaten in aanmerking die in dezelfde graad zijn

aangesteld als de graad van de vacante functie.

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

Art. 119. §1. Als de functie vervuld wordt door functiewijziging, dan worden de kandidaten onderworpen aan een gestructureerd interview door een selectiecommissie die nagaat of de kandidaat voldoet aan de competentievereisten voor de vacante functie. De selectiecommissie wordt samengesteld volgens de algemene regels voorzien in deze lokale RPR.

Het interview is onder meer gebaseerd op:

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

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

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

- 1° een gestructureerd interview, gebaseerd op:
 - a) de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie;
 - b) een vooraf door de kandidaten ingevuld CV-formulier;
 - c) de laatste evaluatie van de kandidaat.
- 2° naargelang van de aard van de functie, een of meerdere van volgende proeven:
 - a) een psychotechnische proef;
 - b) een of meer specifieke vaardigheidstests, al dan niet met behulp van een assessment;
 - c) een praktische proef;

d) een schriftelijke proef, afgestemd op de functie.

De aanstellende overheid bepaalt bij het openstellen van de betrekking welke proeven gekozen worden uit de mogelijkheden in punt 2°.

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

Art. 120. Het personeelslid behoudt na de heraanstelling in een andere functie, ongeacht of die tot dezelfde of tot een andere graad behoort, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige functie. Het personeelslid dat heraangesteld wordt in een functie waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, behoudt zijn schaalanciënniteit en wordt met 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 die 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 op een wijze als bepaald in artikel 116.

Artikel 120bis. De bepalingen van dit hoofdstuk doen geen enkele afbreuk aan de bevoegdheid van de algemeen directeur om, in overleg met de betrokken medewerker en in het kader van de goede werking en de continuïteit van de diensten de plaats van tewerkstelling van de medewerkers te bepalen, voor zover het functies van dezelfde graad en met dezelfde werkbreuk betreft.

Artikel 120ter. Bovendien doen de bepalingen van dit hoofdstuk geen afbreuk aan de mogelijkheid voor medewerkers om zich kandidaat te stellen voor interne mobiliteit via jobruil op vrijwillige basis zonder vacature. Jobruil houdt in dat twee medewerkers met een betrekking van deze graad, of met een andere graad van

dezelfde rang, vrijwillig (tijdelijk of definitief) elkaars betrekking kunnen bekleden bij een andere dienst, met instemming van de algemeen directeur.

Hoofdstuk XIV Externe personeelsmobiliteit

Afdeling I Externe personeelsmobiliteit tussen lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied

Artikel 120quater. §1. De externe personeelsmobiliteit tussen de gemeente en het OCMW wordt vastgesteld overeenkomstig hoofdstuk 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 20 mei 2011 houdende regeling van de externe personeelsmobiliteit tussen sommige lokale en provinciale overheden onderling en tussen sommige lokale en provinciale overheden en de diensten van de Vlaamse overheid onderling, en houdende enkele maatregelen ter ondersteuning van de personeelsmobiliteit tussen lokale en provinciale overheden met hetzelfde werkingsgebied (en latere wijzigingen).

De regeling voor de externe personeelsmobiliteit is wederkerig en gelijk voor zowel de gemeente als het OCMW.

§ 2. De procedure voor externe personeelsmobiliteit tussen de gemeente en het OCMW is niet van toepassing op het ambt van algemeen directeur en financieel directeur.

Artikel 120quinquies. § 1. De externe personeelsmobiliteit tussen de gemeente en het OCMW wordt verwezenlijkt op de volgende manieren of op één van de volgende manieren:

- door het deelnemen van personeelsleden van de gemeente aan een procedure voor interne personeelsmobiliteit bij het OCMW, of omgekeerd;
- door het deelnemen van personeelsleden van de gemeente aan een bevorderingsprocedure bij het OCMW, of omgekeerd.

§ 2. Voor het deelnemen aan een procedure voor externe personeelsmobiliteit

tussen de gemeente en het OCMW komen de volgende personeelsleden in aanmerking:

- een vast aangesteld statutair personeelslid, ongeacht de administratieve stand;
- een contractueel personeelslid dat beantwoordt aan de criteria om bij de eigen overheid in aanmerking te komen voor een bevorderingsprocedure of een procedure voor interne personeelsmobiliteit, bedoeld in de artikels 125 en 135 van deze rechtspositieregeling.

Artikel 120sexies. De aanstellende overheid kan een beroep doen op een externe personeelsmobiliteit met de gemeente bij het vacant verklaren van een openstaande betrekking in de personeelsformatie of de personeelscontingenten. In voorkomend geval wordt deze beslissing bezorgd aan de gemeente, samen met het verzoek om de vacante betrekking intern bekend te maken.

Afdeling II Externe personeelsmobiliteit tussen lokale en provinciale overheden die niet hetzelfde werkingsgebied hebben en tussen diezelfde lokale en provinciale overheden en diensten van de Vlaamse overheid

Artikel 120septies. § 1. De externe personeelsmobiliteit tussen het OCMW en andere overheden wordt vastgesteld overeenkomstig hoofdstuk 4 van het besluit van de Vlaamse Regering van 20 mei 2011 houdende regeling van de externe personeelsmobiliteit tussen sommige lokale en provinciale overheden onderling en tussen sommige lokale en provinciale overheden en de diensten van de Vlaamse overheid onderling, en houdende enkele maatregelen ter ondersteuning van de personeelsmobiliteit tussen lokale en provinciale overheden met hetzelfde werkingsgebied (en latere wijzigingen).

Onder 'andere overheden' wordt verstaan de lokale en provinciale overheden die niet hetzelfde werkingsgebied hebben en de diensten van de Vlaamse overheid.

§ 2. De procedure voor externe personeelsmobiliteit tussen het OCMW en andere overheden is niet van toepassing op het ambt van de algemeen directeur en financieel directeur.

Artikel 120octies. Voor het deelnemen aan een procedure voor externe personeelsmobiliteit tussen de gemeente en andere overheden kunnen de volgende personeelsleden zich kandidaat stellen:

- een vast aangesteld statutair personeelslid in een gelijkwaardige graad;
- een contractueel personeelslid in een gelijkwaardige graad die bij de eigen overheid werd aangesteld na het externe bekendmaken van de vacante betrekking en na een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op de vacante betrekkingen in statutair dienstverband.

Artikel 120novies. De aanstellende overheid kan een beroep doen op een externe personeelsmobiliteit met andere overheden bij het vacant verklaren van een openstaande betrekking in de personeelsformatie of de personeelscontingenten. In voorkomend geval wordt bepaald op welk segment van de overheidsarbeidsmarkt een beroep wordt gedaan.

Artikel 120decies. De duur van de proeftijd bedraagt drie maanden voor de statutaire personeelsleden.

De bepalingen over het berekenen van de proeftijd, bedoeld in artikel 42, tweede lid, van deze rechtspositieregeling, zijn van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk XV Het uitoefenen van een bijberoep

Artikel 120uncedies Personeelsleden die buiten hun professionele activiteit bij het OCMW Zemst zelf of via een tussenpersoon een bijberoep of een andere professionele activiteit wensen uit te oefenen, melden dit schriftelijk en voorafgaandelijk aan de algemeen directeur.

De algemeen directeur stelt vast of deze activiteit verenigbaar is met de hoedanigheid van personeelslid volgens artikel 191 van het decreet lokaal bestuur.

De algemeen directeur kan bijkomende voorwaarden stellen of garanties vragen.

Bij onverenigbaarheid wordt het personeelslid in een gemotiveerd besluit toestemming geweigerd om een bijberoep uit te oefenen.'

Hoofdstuk XVI Overdracht van personeel

Art. 120 undecies. Overeenkomstig artikel 185, paragraaf 3, Decreet Lokaal Bestuur, kunnen, met behoud van andersluidende wettelijke of decretale bepalingen, een gemeente, het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente bedient, een publiekrechtelijke vereniging van dat openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en een intergemeentelijk samenwerkingsverband waarin een van deze voormelde besturen deelneemt, aan elkaar personeel overdragen.

Het personeelslid dat overgedragen wordt, wordt zonder selectieprocedure aangesteld in een vergelijkbare functie bij het ontvangend bestuur. Het statutaire personeelslid wordt in statutair dienstverband aangesteld. Het contractuele personeelslid wordt in contractueel dienstverband aangesteld.

De overheid die personeel overneemt, bezorgt een kopie van de overnamebeslissing aan de overheid van herkomst van de kandidaat. De aanstellende overheid bepaalt de datum of de termijn van indiensttreding van het over te dragen personeelslid. Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, legt bij zijn indiensttreding opnieuw de eed af. Het contractuele personeelslid kan enkel overgedragen worden indien het personeelslid daarmee akkoord gaat en een bijlage aan de arbeidsovereenkomst ondertekent.

Het personeelslid dat overgedragen wordt, behoudt minstens de salarisschaal, de functionele loopbaan, de verworven administratieve en geldelijke anciënniteit en de prestatieregeling die op hem van toepassing was.

Ten persoonlijke titel behoudt het personeelslid dat overgedragen wordt de vergoedingen, toelagen en sociale voordelen van het oorspronkelijke bestuur als deze gunstiger zijn. Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, is onderworpen aan de regels over de jaarlijkse vakantie, de feestdagen en de andere verloven en afwezigheden die gelden bij de nieuwe overheid tenzij zijn vorige regelgeving gunstiger was. Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing. Desgevallend worden deze opgenomen in de overnamebeslissing.

De regels over het ziektekrediet die gelden bij de nieuwe overheid zijn van toepassing, met dien verstande dat de jaren dienstactiviteit en de al opgenomen ziektekredietdagen bij de overheid van herkomst, meegerekend worden voor de vaststelling van het aantal dagen ziektekrediet.

TITEL III. DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE, HET OPDRACHT- HOUDERSCHAP EN HET MANDAATSTELSEL

Hoofdstuk I. De waarneming van een hogere functie

Art. 121. § 1. Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de waarneming van de decretale graden.

§ 2. Een vast aangesteld statutair personeelslid van een lagere graad wordt als waarnemend functiehouder bij afzonderlijk besluit aangesteld in een functie van een hogere graad, als de functiehouder van die functie tijdelijk afwezig is of als die functie definitief vacant is.

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

Het gedeeltelijk overnemen van een hogere functie valt niet onder deze regeling, maar is enkel een tijdelijke taakverdeling.

De aanstellende overheid beslist op voorstel van de algemeen directeur wie de hogere functie waarneemt.

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

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

De waarnemer van een hogere functie krijgt de toelage, vermeld in artikel 185 van deze lokale RPR.

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

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

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

§ 6. Wanneer een personeelslid meer dan 1 maand afwezig is, is het niet onvoorwaardelijk vereist om die functie te laten waarnemen door een ondergeschikte. De taken kunnen altijd verdeeld worden binnen de dienst.

Hoofdstuk II. Het opdrachthouderschap

Art. 122. Onder opdrachthouderschap wordt verstaan: de belasting van een personeelslid in dienst met een in de tijd beperkte opdracht die zijn functie, naar taakinhoud, verantwoordelijkheden en functievereisten aanzienlijk verzwaart.

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

Art. 123. Het hoofd van het personeel brengt de personeelsleden die daartoe wegens de aard van hun functie in aanmerking komen, op de hoogte van de opdracht met het oog op de kandidaatstelling.

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

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

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

Art. 124. De toelage voor het opdrachthouderschap is gelijk aan het geïndexeerde bedrag van de minimale salarisverhoging, vermeld in artikel 153, eerste lid, 1^o tot en met 4^o, dat overeenkomt met het niveau van de functie die de opdrachthouder bekleedt.

De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

Hoofdstuk III. Het mandaatstelsel

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 124a. §1. Het mandaatstelsel houdt in dat een personeelslid voor een vooraf bepaalde periode belast wordt met de uitoefening van een bepaalde functie.

Alleen een vacante functie kan bij mandaat vervuld worden.

§2. De volgende functies van niveau B kunnen bij mandaat worden vervuld:

- directeur woonzorgcentrum en assistentiewoningen;
- hoofdverpleegkundige.

Art. 124b. §1. De mandaatperiode duurt voor de functies van directeur woonzorgcentrum en assistentiewoningen en hoofdverpleegkundige 5 jaar .

§2. Het mandaat is onbeperkt verlengbaar met dezelfde duur als de duur van de eerste mandaatperiode.

Afdeling II. De toegang tot de mandaatfuncties en de selectie

Art. 124c. §1. Artikel 6, 7, 8, 12, § 2 uitgezonderd ,en artikel 13 zijn van toepassing als het mandaat opengesteld wordt voor personen die extern zijn aan het bestuur.

Artikel 6, 104, §1 uitgezonderd, en artikel 106, zijn van toepassing als de mandaatfunctie vervuld wordt bij bevordering.

§2. De kandidaten moeten slagen voor de selectieproeven voor de mandaatfunctie, ongeacht de wijze waarop de vacature vervuld wordt.

Art. 124d. De algemene bepalingen vastgesteld in artikel 16 tot en met 29, over de selectieprocedure bij aanwerving, zijn van overeenkomstige toepassing op de selecties voor een mandaatfunctie.

Afdeling III. Dienstverband, proeftijd, beloning en functionele loopbaan van de mandaathouder

Art. 124e. §1. De geselecteerde kandidaat wordt in statutair dienstverband aangesteld in de mandaatfunctie als hij een vast aangesteld statutair personeelslid van het eigen bestuur is.

De geselecteerde kandidaat wordt in contractueel dienstverband aangesteld in de mandaatfunctie als hij een contractueel personeelslid van het eigen bestuur is of als hij extern is aan het eigen bestuur.

§2. Artikel 42 is van toepassing inzake de proeftijd voor de mandaatfuncties.

§3. Artikel 43, 44, 45, 46 en 47, met uitzondering van de bepalingen inzake het ontslag, zijn van toepassing inzake de evaluatie tijdens de proeftijd van de mandaatfuncties van directeur woonzorgcentrum en assistentiewoningen en hoofdverpleegkundige.

Art. 124f. De mandaathouder in de functie van directeur woonzorgcentrum en assistentiewoningen of hoofdverpleegkundige krijgt de salarisschaal die

overeenstemt met die functie.

Afdeling IV. De evaluatie, de verlenging en de beëindiging van het mandaat

Art. 124g. Titel II, hoofdstuk VIII, met uitzondering van afdeling V en met uitzondering van de bepalingen inzake het ontslag, is van overeenkomstige toepassing op de evaluatie van de mandaathouder in de functie van directeur woonzorgcentrum en assistentiewoningen of hoofdverpleegkundige.

Art. 124h. §1. 6 maanden vóór de afloop van een mandaatperiode, krijgt de mandaathouder een eindevaluatie over de afgelopen mandaatperiode, waarbij rekening wordt gehouden met de evaluaties tijdens het mandaat.

De aanstelling van de mandaathouder die een gunstig evaluatieresultaat kreeg voor de eindevaluatie van de afgelopen mandaatperiode, wordt verlengd. Bij de verlenging zijn de procedures voor bekendmaking en selectie niet van toepassing.

De beslissing tot verlenging wordt genomen voor de afloop van de mandaatperiode. De verlenging gaat in op de dag volgend op de datum van afloop van de vorige mandaatperiode.

§2. De mandaathouder die ongunstig geëvalueerd wordt bij een periodieke evaluatie of bij de eindevaluatie van de mandaatperiode, wordt van zijn mandaat ontheven.

Art. 124i. Bij de beëindiging of de afloop van het mandaat keert het vast aangestelde statutaire personeelslid terug naar de graad waarin het vast aangesteld is, en, indien mogelijk, naar zijn vorige functie.

Het contractuele personeelslid dat van het mandaat wordt ontheven of waarvan de mandaatperiode afloopt, wordt uit de mandaatfunctie ontslagen in overeenstemming met de wettelijke bepalingen voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomsten.

Art. 124j. Als een mandaathouder met toepassing van artikel 124i, eerste lid, terugkeert naar zijn vorige graad, gelden de volgende principes:

- de schaalanciënniteit die verworven werd in de opeenvolgende salarisschalen van de functionele loopbaan van de mandaatfunctie, wordt overgedragen naar de opeenvolgende salarisschalen van de functionele loopbaan die het personeelslid voor het begin van zijn mandaat had;
- de evaluatie die het personeelslid kreeg voor de aanvang van het mandaat, blijft behouden.

Art. 124k. Met behoud van de toepassing van de ontheffing van het mandaat na een ongunstige evaluatie, vermeld in van artikel 125h, §2, wordt een mandaathouder in statutair verband in de volgende gevallen van het mandaat ontheven voor de afloop van de mandaatperiode:

1. op eigen verzoek;
2. wegens herplaatsing in een betrekking van een lagere graad als een bevoegde gezondheidsdienst het personeelslid niet langer geschikt acht om zijn mandaatfunctie of een functie van dezelfde graad uit te oefenen, maar wel geschikt acht voor de uitoefening van een andere functie in een lagere graad.
3. wegens pensionering.

Voor de toepassing van de herplaatsing in punt 2 gelden dezelfde regels als vastgesteld voor de niet-mandaathouders

TITEL IV. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING

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

Art. 125. §1. De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang gebeurt op initiatief van het OCMW.

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

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

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

Art. 126. 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 toegepast worden:

1° als een vast aangesteld statutair personeelslid door de bevoegde gezondheidsdienst ongeschikt verklaard werd om zijn functie nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt geacht wordt om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand;

2° als een personeelslid ongunstig werd geëvalueerd;

3° als alternatief voor het ontslag wegens beroepsongeschiktheid.

Art. 127. §1. De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang wegens

afschaffing van de betrekking, na een ongunstige evaluatie of als alternatief voor het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is alleen mogelijk in een vacante functie.

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

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

- 1° de mate waarin voldaan wordt aan de competentievereisten voor de vacante functie;
- 2° de dienstanciënniteit;
- 3° de leeftijd;
- 4° eventuele sociale omstandigheden.

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

Als het personeelslid herplaatst wordt in een functie van een andere graad, wordt graadanciënniteit toegekend in overeenstemming met de bepalingen van deze lokale rechtspositieregeling.

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

Art. 128 §1 Het vast aangestelde statutaire personeelslid kan op initiatief van het bestuur herplaatst worden in een functie van een lagere graad wanneer de bevoegde gezondheidsdienst het personeelslid niet langer geschikt acht om zijn functie of een functie van dezelfde graad uit te oefenen, maar wel geschikt acht voor de uitoefening van een passende functie van een lagere graad.

§2. 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.

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

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

Art. 129. § 1. Bij de herplaatsing om gezondheidsredenen vermeld in artikel 128, §1 wordt voor de vaststelling van het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit rekening gehouden met het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het personeelslid verworven had in zijn vorige graad.

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

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

§3. Een vast aangesteld statutair personeelslid dat op zijn verzoek herplaatst wordt

in een functie van een lagere graad met toepassing van artikel 128, §3 krijgt, binnen de functionele loopbaan die verbonden is met zijn nieuwe graad, de salarisschaal waarvan het maximumbedrag het kleinste verschil vertoont met het maximumbedrag van zijn vorige salarisschaal.

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

Hoofdstuk III. De herplaatsing van het contractuele personeelslid

Art. 130. Het contractuele personeelslid dat na een bevordering bij afloop van de proeftijd niet in aanmerking komt voor aanstelling in de functie, wordt, als het daarmee instemt, opnieuw aangesteld in zijn vorige functie, of in een andere, vacante functie van zijn vorige graad, als zijn vorige functie niet meer vacant is.

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

TITEL IVBIS. TERBESCHIKKINGSTELLING PERSONEEL AAN GEMEENTE ZEMST

Art. 130bis. Het personeelslid kan ter beschikking gesteld worden van de gemeente Zemst, onder de volgende voorwaarden:

1° De terbeschikkingstelling moet een beperkte tijd hebben.

2° De arbeidsvoorwaarden en het salaris, met inbegrip van de vergoedingen, voordelen, verloven en afwezigheden, van het ter beschikking gestelde personeelslid worden exclusief vastgesteld door het OCMW. Dat betaalt het salaris, eventueel aangevuld met toelagen en vergoedingen, rechtstreeks aan het ter beschikking gestelde personeelslid.

3° Gedurende de periode waarin het personeelslid ter beschikking van de gemeente wordt gesteld, is die verantwoordelijk voor de toepassing van de bepalingen van de wetgeving over de reglementering en de bescherming van de arbeid die gelden op de plaats van het werk, zoals bedoeld bij artikel 19 van de wet van 24 juli 1987 betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers.

4° De voorwaarden en de duur van de terbeschikkingstelling evenals de aard van de opdracht moeten worden vastgesteld in een overeenkomst die tussen het OCMW, de gemeente en het personeelslid gesloten wordt voor het begin van de terbeschikkingstelling.

Artikel 130ter. Het personeelslid kan zich niet verzetten tegen de gehele of gedeeltelijke overdracht van het werkgeversgezag.

Artikel 130quater. §1. Naast het OCMW oefent ook de gemeente werkgeversgezag uit over het ter beschikking gestelde personeelslid. De gemeente kan instructies en bevelen geven, en afspraken maken met het personeelslid.

§2. Het ter beschikking gestelde personeelslid is onderworpen aan de arbeidsorganisatie van de gemeente.

§3. Het arbeidsreglement van de gemeente is van toepassing op het personeelslid tijdens de tijd dat het ter beschikking staat van de gemeente.

§4. Het OCMW evalueert het ter beschikking gesteld personeelslid op basis van een verslag van de gemeente.

§5. Het OCMW kan in voorkomend geval een tuchtprocedure tegen het ter beschikking gestelde personeelslid starten, op verslag van de gemeente.

§6. De aanstellende overheid beslist over de individuele terbeschikkingstelling van het personeelslid en sluit de overeenkomst van terbeschikkingstelling af.

**TITEL V. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR PERSO-
NEELSLID EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING.**

Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid

Art. 131. Het statutaire personeelslid kan zijn hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen naar aanleiding van:

1° een tuchtstraf,

2° de vervroegde pensionering om medische redenen of wegens invaliditeit, vermeld in deze lokale rechtspositieregeling;

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

Art. 132. Ambtshalve wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid als:

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

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

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

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

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

Art. 133. §1. In de gevallen vermeld vorig artikel wordt een einde gemaakt aan

de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding.

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

In afwijking van het eerste lid, krijgt het statutaire personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in artikel 132, punt 1^o, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, een verbrekingsvergoeding van 3 maanden.

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

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

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

Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid

Art. 134. De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid op proef:

1^o het vrijwillige ontslag;

2^o de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van het evaluatieresultaat ongunstig voor de eindevaluatie van de proeftijd, of voor de tussentijdse evaluatie in de proeftijd, vermeld in artikel 45§2.

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

Art. 135. De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het vast aangestelde statutaire personeelslid:

- 1° het vrijwillige ontslag;
- 2° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van een evaluatie met het evaluatieresultaat ongunstig;
- 3° de pensionering ingevolge de toepassing van de pensioenwetgeving;
- 4° het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

In afwijking van het eerste lid, 4°, kan de aanstellende overheid het vast aangestelde statutaire personeelslid na het bereiken van de leeftijdsgrens van 65 jaar in dienst houden. Het statutaire dienstverband wordt verlengd op verzoek van de aanstellende overheid of op verzoek van het personeelslid. In het eerste geval is de uitdrukkelijke instemming van het personeelslid vereist. In het tweede geval is de uitdrukkelijke 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. 136. Het statutaire personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, stelt het vast bureau daarvan schriftelijk in kennis.

Het vast bureau neemt kennis van het ontslag. Het personeelslid wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de kennisneming.

De datum waarop het statutaire personeelslid de dienst effectief verlaat, wordt vastgesteld in onderling akkoord tussen het personeelslid en het vast bureau. Bij geen akkoord zijn de bepalingen van de arbeidswetgeving van kracht.

Art. 137. Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid of wegens ziekte of invaliditeit, vermeld in artikel 134, heeft een opzeggingstermijn van één maand, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend.

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

Art. 138. §1. Het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid van het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt met een aangetekende brief betekend. Daarbij wordt de datum van uitwerking vermeld en wordt het personeelslid geïnformeerd over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.

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

§2. Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft een opzeggingstermijn van drie maanden.

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

Art. 139. In onderling akkoord tussen de voorzitter, na advies van het vast bureau, en het betrokken personeelslid kan de opzeggingstermijn van het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid, worden ingekort.

TITEL V BIS. UITZENDARBEID

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 139 bis. Er kan een beroep worden gedaan op uitzendarbeid binnen lokaal bestuur Zemst overeenkomstig de voorwaarden en modaliteiten opgenomen in dit besluit met het oog op:

1. de tijdelijke vervanging van een contractueel personeelslid van wie de arbeidsovereenkomst is geschorst;
2. de tijdelijke vervanging van een contractueel personeelslid van wie de arbeidsovereenkomst is beëindigd;
3. de tijdelijke vervanging van een contractueel personeelslid met deeltijdse loopbaanonderbreking of met vermindering van de arbeidsprestaties in het kader van het zorgkrediet;
4. de tijdelijke vervanging van een ambtenaar die zijn ambt niet of slechts deeltijds uitoefent;
5. een tijdelijke vermeerdering van werk;
6. in het kader van tewerkstellingstrajecten;
7. voor artistieke prestaties of artistieke werken.

Art. 139 ter. De uitzendarbeid kan uitsluitend voor volgende functiegroepen:

1. administratief personeel voor korte vervangingen voor een periode van maximum 6 maanden;
2. technische medewerkers binnen de teams groen, gebouwen en wegen (D en E-niveau) voor een periode van maximum 3 maanden;
3. knelpuntberoepen die jaarlijks worden gepubliceerd door de Studiedienst van VDAB.

Art. 139 quater. Prioritair aan het inzetten van uitzendkrachten wordt nagegaan of er kandidaten werden opgenomen in een wervingsreserve en/of de mogelijkheid er is om de tewerkstellingsbreuk van deeltijdse medewerkers uit te breiden.

Art. 139 quinquies. Het lokaal bestuur stelt de vakorganisaties in kennis van het feit dat een uitzendkracht zijn werk binnen het bestuur zal aanvangen, dit gebeurt via mail en uiterlijk de dag voordat een uitzendkracht het werk binnen het bestuur aanvat. De syndicale vertegenwoordigers worden daarbij in kennis gesteld over de functie, de duur van de interimperiode en via welk interimkantoor de tewerkstelling wordt gerealiseerd. Deze kennisgeving zal plaatsvinden bij zowel nieuwe contracten als bij verlengingen. Dit betreft een informatieplicht en dient geen goedkeuring van de vakorganisaties te dragen. De vakorganisaties krijgen jaarlijks bij het eerste overlegcomité van het kalenderjaar een globaal overzicht van de uitzendkrachten binnen het lokaal bestuur.

Art. 139 sexies. Voor elke vorm van uitzendarbeid als vermeld in artikel 160 bis is uitzendarbeid toegelaten voor een maximale periode van 12 maanden, eventuele verlengingen inbegrepen. Er kan in het kader van deze regeling geen gebruik worden gemaakt van opeenvolgende dagcontracten. Uitzendarbeid is niet mogelijk om een staking of lock-down te ondervangen.

TITEL VI. HET SALARIS

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 140. Het jaarsalaris van het personeel is vastgelegd in salarisschalen, die bestaan uit:

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

Art. 141. Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B, C, D, E, die overeenstemmen met de niveaus, vermeld in artikel 6 BVRO, gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a, b of c.

Art. 142. Aan de graden van niveau E, D, C en B worden de salarisschalen en de functionele loopbanen verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode. De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage II.

Art. 143. 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.

Het vast bureau machtigt de algemeen directeur, in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, om het individuele jaarsalaris van de personeelsleden vast te

stellen.

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

Afdeling I. Diensten bij een overheid

Art. 144. Voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen komen alleen de werkelijke diensten in statutair of contractueel verband in aanmerking die het personeelslid als titularis van een bezoldigde betrekking heeft geleverd in dienst van:

- 1° de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;
- 2° de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en gewesten en de internationale instellingen waarvan ze lid zijn;
- 3° de diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;
- 4° de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;
- 5° de publiekrechtelijke en vrije universiteiten;
- 6° elke ander 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. 145. Voor de toepassing van vorig artikel moet worden verstaan onder: werkelijke diensten: alle diensten die recht geven op een salaris of die bij ontstentenis van een salaris krachtens deze rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris.

Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige

Art. 146. Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige voor kinesisten

en ergotherapeuten wordt onbeperkt in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie. De relevantie van de ervaring wordt bepaald door het uitvoerend orgaan van het bestuur of, als hij daartoe door de raad in het kader van het dagelijks personeelsbeheer gemachtigd is, het hoofd van het personeel.

Afdeling III. De valorisatie van de diensten

Art. 147. §1. De diensten die in overeenstemming met artikel 79 tot en met 81 BVRO gepresteerd werden, worden vanaf 1 januari 2011 voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

Voor diensten gepresteerd vóór 1 januari 2011 geldt de regeling die op dat ogenblik van toepassing was in de rechtspositieregeling.

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

Art. 148. Het uitvoerend orgaan van het bestuur of, als hij daartoe door de raad in het kader van het dagelijks personeelsbeheer gemachtigd is, het hoofd van het personeel, stelt de duur vast van de in aanmerking komende diensten die het personeelslid in het onderwijs als interim of als tijdelijk personeelslid heeft gepresteerd aan de hand van het attest, verstrekt door de bevoegde autoriteiten.

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

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

Art. 149. De diensten die in aanmerking komen, worden berekend per kalendermaand. De diensten die niet zijn begonnen op de eerste dag van een maand of geëindigd op de laatste dag van een maand, worden niet meegerekend.

Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen

Art. 150. Personeelsleden die na een onderbreking terug in dienst komen, behouden hun destijds verworven geldelijke anciënniteit. Indien zij terug in dienst komen in dezelfde graad bij het bestuur, behouden zij hun totale geldelijke en schaalanciënniteit.

Art. 151. Het personeelslid dat met toepassing van artikel 55 BVRO schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid in de privésector of als zelfstandige, wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

Art. 152. 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.

Art. 153. Vanaf 1 januari 2011 heeft het personeelslid dat overgaat naar een graad van een hoger niveau na een aanwervingsprocedure of bevorderingsprocedure ten minste recht op de volgende verhoging van zijn jaarsalaris tegen 100%:

- 1° 620 euro bij bevordering naar niveau D;
- 2° 745 euro bij bevordering naar niveau C;
- 3° 870 euro bij bevordering naar niveau B;
- 4° 1 240 euro bij bevordering naar niveau A.

Als het jaarsalaris in de nieuwe graad niet ten minste het bedrag, vermeld in het

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

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

De minimale salarisverhoging is een integraal onderdeel van het jaarsalaris.

Art. 154. Functiecomplement hoofdverpleegkundige (BV5): In de salarisschalen, vermeld in artikel 119, zijn de extra jaarpremies, functiecomplementen of salarisbijslagen die na de datum van 1 januari 2008 door de federale overheid ingevoerd worden als onderdeel van het salaris voor sommige personeelscategorieën in de federaal gefinancierde gezondheidsinstellingen en die opgenomen zijn in de reglementering betreffende de financiering, niet geïncorporeerd. Die extra jaarpremies, functiecomplementen of salarisbijslagen worden toegekend aan de personeelscategorieën, onder de voorwaarden en aan de bedragen vastgesteld in de onderrichtingen van de financierende federale overheid.

Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris

Art. 155. Het salaris volgt het verloop van het indexcijfer van de consumptieprijzen in overeenstemming met de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld. Het salaris tegen 100% wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

Art. 156. 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. 157. Het maandsalaris is gelijk aan een twaalfde van het jaarsalaris. Het uurloon is gelijk aan 1/1976 van het jaarsalaris.

Art. 158 §1. Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag ervan berekend door het volledige maandsalaris te vermenigvuldigen met een van de volgende breuken:

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

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

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

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

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

Art. 159. Als het personeelslid in de loop van de maand in dienst treedt, krijgt het voor die maand het gedeelte van het maandsalaris dat overeenstemt met de gepresteerde werkdagen, volgens de berekeningswijze in vorig artikel.

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

TITEL VII. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN**Hoofdstuk I. Algemene bepalingen**

Art. 160. Voor de toepassing van deze titel wordt verstaan onder.

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

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

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

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

5° overloon: toeslag boven het gewone loon;

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

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

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

9° prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd op de reglementair vastgestelde feestdagen tussen 0 en 24 uur.

Art. 161. 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 deze rechtspositieregeling. Effectief gemaakte, bewezen en opgedragen noodzakelijke kosten bij de uitoefening van de functie worden terugbetaald.

Hoofdstuk II. De verplichte toelagen

Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage

Art. 162. §1. Het personeelslid heeft krachtens het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld van het gemeente- en provinciepersoneel recht op een haard- en standplaatstoelage indien aan onderstaande voorwaarden is voldaan.

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

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

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

- 359,95 euro (100%) op voorwaarde dat het salaris niet hoger is dan 16.421,84 euro (100%)
- 179,98 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.421,84 euro (100%) maar niet meer bedraagt dan 18.695,86 euro (100%).

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

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

Art. 163. 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 hard- of standplaatstoelage toegekend.

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

Afdeling II. Het vakantiegeld

Art. 164. In deze afdeling wordt verstaan onder.

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

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

3° **vakantiejaar**: het jaar waarin de vakantie wordt opgenomen (lopend jaar).

Art. 165. Het contractuele en statutaire personeelslid ontvangt jaarlijks een vakantiegeld krachtens het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de hard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld van het gemeente- en provinciepersoneel en het besluit van de Vlaamse Regering van 13 september 2002 betreffende de toekenning en de vaststelling van het vakantiegeld van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel.

Art. 166. 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. 167. §1. Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld komen de periodes in aanmerking gedurende welke het personeelslid tijdens het referentiejaar:

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

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

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

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

Art. 168. In afwijking van vorig artikel worden de periodes gedurende welke het personeelslid vrijstelling van dienst voor het vervullen van een opdracht genoot, niet in aanmerking genomen voor de berekening van het vakantiegeld.

Art. 169. §1. Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt het vakantiegeld vastgesteld als volgt:

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

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

Art. 170. Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de uurdeler die krachtens de bezoldingsregeling van toepassing is.

Art. 171. 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. 172. 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. 173. Het bedrag van het vakantiegeld dat toegekend wordt krachtens deze lokale RPR wordt verminderd met de bedragen die het personeelslid eventueel als vakantiegeld heeft ontvangen voor andere prestaties die tijdens het referentiejaar werden verricht.

Art. 174. §1. Het vakantiegeld wordt uitbetaald tussen 1 mei en 30 juni van het jaar waarin de vakantie wordt toegekend.

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

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

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

Afdeling III. De eindejaarstoelage

Art. 175. 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. 176. Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

Art. 177. Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte.

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

1° het forfaitaire gedeelte:

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

2° het veranderlijke gedeelte:

2,5 procent van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Als het personeelslid in de maand oktober van

het in aanmerking te nemen jaar geen of slechts een gedeeltelijk salaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage berekend op basis van het salaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn als het personeelslid zijn functie wel volledig had uitgeoefend.

De verhogingen van het forfaitaire gedeelte, vermeld in het punt 1^o, c), d) en e), zijn niet van toepassing op de personeelsleden die op grond van de federale wetgeving over de financiering van sommige gezondheidsinstellingen recht hebben op een jaarlijkse premie en een attractiviteitspremie. De premie wordt toegekend in de plaats van de genoemde verhogingen van de eindejaarstoelage door de verhoging van het forfaitaire gedeelte tot € 1 288,43 en een verhoging van het variabel gedeelte tot 3,6% van het jaarsalaris.

Art. 178. 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 toelage verminderd in verhouding tot het salaris dat het werkelijk heeft ontvangen.

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

Art. 179. De eindejaarstoelage wordt uiterlijk tijdens de maand december van het in aanmerking te nemen jaar in één keer uitbetaald.

Afdeling IV. De attractiviteitspremie

Art. 179a. Deze bepalingen zijn van toepassing op de personeelsleden van het woonzorgcentrum en het dagverzorgingscentrum.

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

Art. 179b. Deze afdeling geeft uitvoering aan het punt 13 van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren (publieke sector) van 18 juli 2005.

Art. 179c. De bepalingen van deze afdeling leggen de regels vast die op de in artikel 179a beoogde personeelsleden inzake attractiviteitspremie van toepassing zijn en dit voor het jaar 2006 en volgende jaren.

Art. 179d. Het bedrag van de attractiviteitspremie bestaat uit 2 delen:

- 1) Het eerste deel heeft een waarde van 161,41 euro en wordt al toegekend onder de vorm van gelijkaardige rechten rekening houdend met de instructies van het gewestelijk toezicht.
- 2) Het tweede deel bestaat uit een forfaitair complement van 480 euro.

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

Art. 179e. §1. Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van het tweede deel van de premie indien hij titularis is van een betrekking met volledige prestaties die aanleiding hebben gegeven tot de betaling van een volledige salaris tijdens de hele duur van de referentieperiode.

Worden gelijkgesteld met deze arbeidsprestaties: de niet-gepresteerde dagen of uren voor zover zij aanleiding geven tot de betaling van een vergoeding door het

OCMW Zemst (onder meer jaarlijkse vakantie, feestdagen, ziekteperiode gedekt door een gewaarborgd loon).

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

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

De referentieperiode is de periode, gaande van 1 januari tot en met 30 september van het betrokken jaar. Iedere gepresteerde of daarmee gelijkgestelde maand tijdens de referentieperiode geeft recht op een negende van het tweede deel van de premie, toegekend overeenkomstig de bepalingen van artikel 179d.

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

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

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

Art. 179f. Het tweede deel van de premie wordt in één keer uitbetaald in de loop van het laatste kwartaal van het in aanmerking genomen jaar of in de maand waarin het personeelslid uit dienst treedt.

Art. 179g. § 1. Het tweede deel van de premie is niet verschuldigd aan om dringende reden ontslagen personeel, noch voor arbeidsprestaties die zijn verricht tijdens een proefperiode waaraan een einde werd gemaakt, noch voor arbeidsprestaties, verricht in het raam van een studentencontract, of een vervangingscontract voor het gedeelte waarvoor het vervangen personeelslid de premie ontvangt.

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

Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties

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

Art. 180. Naast de inhaalrust opgelegd door de arbeidswetgeving krijgt het personeelslid:

1° per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur: één kwartier extra inhaalrust

2° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of een feestdag:

één uur extra inhaalrust

Art. 181. §1. De extra inhaalrust bij nachtprestaties is niet cumuleerbaar met de extra inhaalrust voor prestaties op zondagen en feestdagen.

§2. de extra inhaalrust wegens nachtprestaties of prestaties op zondagen en reglementaire feestdagen kan in geen geval omgezet worden in een toeslag in specieën.

Art. 181 bis. Personeelsleden die in een beurtroelsysteem werken op zon- en feestdagen maar niet in aanmerking komen voor de toelagen in art 182 (logistiek medewerkers woonzorgcentrum) krijgen de uren aan 100 % gecompenseerd en daarnaast een toeslag die voor elk uur gelijk is aan het uursalaris.

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

De bepalingen van hoofdstuk III zijn niet van toepassing op personeelsleden van niveau A.

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

Art. 182 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 180. Die salarisbijslag en uurtoeslagen worden wat de bedragen en voorwaarden betreft, toegekend in overeenstemming met de onderrichtingen van de federale financierende overheid.

Het gaat om:

- Salarisbijslag van 11 % voor onregelmatige prestaties (nachtdiensten/werken op zon- en feestdagen/wisselende uren of ononderbroken diensten: doorlopend 2 van de drie)
- uur toelage voor nachtdienst van 20.00 tot 6.00 uur (0,8074 EUR à 100 %)
- uur toelage voor avonddienst van 19.00 tot 20.00 uur (0,8074 EUR à 100 %)
- uur toelage voor prestaties op zaterdag-, zon- of feestdagen (1,01037 EUR à 100 %)
- Uurroostertoelagen K.B. 22 juni 2010 betreffende het federale attractiviteitsplan.

Afdeling III. De overuren

Art. 183 Deze afdeling is van toepassing op de personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971 vallen.

Art. 184. §1. Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die buiten de gewone arbeidstijdregeling of buiten stam- en glijtijden (voor de personeelsleden die vallen onder de glijtijdregeling) worden gepresteerd op uitdrukkelijk verzoek van de algemeen directeur of de door hem daartoe aangestelde verantwoordelijke personeelsleden bovenop de uren die op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis door het personeelslid gepresteerd worden.

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

§2. Als het personeelslid buiten zijn wil om zijn overuren niet heeft kunnen compenseren met inhaalrust zodat over een periode van 4 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 met inbegrip van het personeelslid van het niveau A, het uursalaris uitbetaald.

§ 3. Per uitbetaald overuur (dat niet opgenomen kan worden binnen vier maanden) krijgt het personeelslid nog een extra van 15 minuten, enkel op te nemen als extra inhaalrust voor overuren. Dit geldt niet voor personeelsleden van niveau A.

Hoofdstuk IV. De andere toelagen

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

Art. 185. § 1. Voor de toekenning van de toelage voor het waarnemen van een hogere functie overeenkomstig deze lokale RPR 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.

§ 2. In het salaris, vermeld in vorige paragraaf tweede lid, zijn inbegrepen: 1° de hard- of standplaatstoelage;
2° elke andere salaristoelage.

Afdeling II. De toelage voor het opdrachthouderschap

Art. 186. De toelage voor het opdrachthouderschap is gelijk het geïndexeerde bedrag van de minimale salarisverhoging, vermeld in artikel 153, eerste lid, 1° tot en met 4°, dat overeenkomt met het niveau van de functie die de opdrachthouder bekleedt.

De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

Afdeling III. Premie voor titels en bijzondere beroepsbekwaamheden

Art. 186bis. § 1. Verpleegkundigen die houder zijn van een bijzondere beroepsbekwaamheid, zoals bepaald in de ministeriële besluiten die de erkenningscriteria vastleggen van de kwalificaties, vermeld in het koninklijk besluit van 27 september 2006 houdende de lijst van bijzondere beroepstitels en bijzondere beroepsbekwaamheden voor de beoefenaars van de verpleegkunde, en die effectief de functie uitoefenen, hebben recht op een jaarlijkse premie overeenkomstig artikel 1 t.e.m. artikel 3 van het koninklijk besluit van 22 juni 2010 betreffende de uitvoering van het attractiviteitsplan voor het verpleegkundig beroep wat betreft de premies voor de titels en bijzondere beroepsbekwaamheden en onregelmatige prestaties.

§ 2. Vanaf 2010 wordt een jaarlijkse bijkomende premie van 1.113,80 euro, toegekend aan de verpleegkundigen die houder zijn van een bijzondere beroepsbekwaamheid, zoals bepaald in de ministeriële besluiten die de erkenningscriteria vastleggen van de kwalificaties, vermeld in het koninklijk besluit van 27 september 2006 houdende de lijst van bijzondere beroepstitels en bijzondere beroepsbekwaamheden voor de beoefenaars van de verpleegkunde.

Vanaf 2010 wordt een jaarlijkse bijkomende premie van 3.341,50 euro, toegekend aan de verpleegkundigen die houder zijn van een bijzondere beroepstitel, zoals bepaald in de ministeriële besluiten die de erkenningcriteria vastleggen van de titels vermeld in het bovenvermeld koninklijk besluit van 27 september 2006.

Deze bedragen worden geïndexeerd voor de publieke sector overeenkomstig de bepalingen van de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld. De basisindex is 138,01.

§ 3. Ongeacht de voorwaarden bepaald in de paragrafen 1 en 2, wordt in de woonzorgcentra de premie toegekend aan die verpleegkundigen die effectief de functie uitoefenen.

§ 4. De premie wordt jaarlijks in de maand september betaald door de werkgever aan de verpleegkundigen. De premie wordt betaald prioraat van hun arbeidsduurregeling en het aantal gewerkte maanden van 1 september van het voorgaande jaar tot 31 augustus van het lopend jaar.

Afdeling IV. Functiecomplement

Art. 186ter. Het personeelslid tewerkgesteld als verpleegkundig coördinator, hoofdparamedicus of hoofdverpleegkundige heeft, in uitvoering van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren van 18 juli 2005, op basis van het ministerieel besluit van 6 november 2003 tot vaststelling van het bedrag en de voorwaarden voor de toekenning van de tegemoetkoming, bedoeld in artikel 37, § 12, van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, in de rust- en verzorgingstehuizen en in de rustoorden voor bejaarden, recht op een functiecomplement, voor zover volgende voorwaarden zijn voldaan:

- de aanstelling als hoofdverpleegkundige, verpleegkundig coördinator of hoofdparamedicus blijkt uit de arbeidsovereenkomst of de benoemingsbeslissing;

- 17 jaar geldelijke anciënniteit hebben op de laatste dag van de referentieperiode;
- een basisvorming van 24 uur gekregen hebben en jaarlijks een permanente vorming van 8 uur volgen, waarvan de programma's werden goedgekeurd door de FOD Volksgezondheid.

Afdeling V. De functioneringstoelage en de managementstoelage

Art. 186quater. Ter uitvoering en onder de modaliteiten van artikel 65 wordt een functioneringstoelage toegekend. In voorkomend geval geldt het volgende:

- 1° de functioneringstoelage wordt toegekend als uit de evaluatie blijkt dat het personeelslid uitstekend heeft gepresteerd in relatie tot de evaluatiecriteria en de eventuele resultaatsverbintenissen;
- 2° de functioneringstoelage bedraagt per evaluatiecyclus 5% van het geïndexeerde brutojaarsalaris;
- 3° de functioneringstoelage wordt in één maal uitbetaald in de maand september die volgt op de periodieke evaluatiegesprekken.

Ter uitvoering en onder de modaliteiten van de artikelen 65 wordt een managementstoelage toegekend. In voorkomend geval geldt het volgende:

- 1° de managementstoelage wordt toegekend aan een lid van het managementteam als uit de evaluatie blijkt dat de betrokkene uitstekend heeft gepresteerd en de concrete doelstellingen die hem bij de aanvang van de evaluatieperiode waren opgelegd, heeft gerealiseerd;
- 2° de managementstoelage bedraagt per evaluatiecyclus 5% van het geïndexeerde brutojaarsalaris;
- 3° de managementstoelage wordt in één maal uitbetaald in de maand september die volgt op de periodieke evaluatiegesprekken.

De functioneringstoelage en de managementstoelage zijn niet cumuleerbaar.

Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 187. Een dienstreis is de verplaatsing van de woonplaats of de standplaats naar een vooraf bepaalde bestemming op voorstel van een dienstoverste.

Art. 188. De policy's dienstverplaatsingen en dienstvoertuigen (toegevoegd aan het arbeidsreglement) leggen vast welk vervoersmiddel kan gebruikt worden.

Art. 189. Reiskosten worden, samen met de bewijsstukken, uiterlijk de laatste werkdag van de maand waarin de verplaatsing gebeurde, ingediend via het tijdsregistratiesysteem. De betaling gebeurt samen met het loon van de volgende maand. .

Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten

Art. 190. Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruik maakt, heeft recht op een vergoeding van 0,3647 euro per kilometer (1 juli 2020 – 30 juni 2021). 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.

Wanneer een personeelslid behorend tot de dienstencheques of poetshulp aan huis op een werkdag op verschillende werkplaatsen werkt, heeft het recht op kilometervergoeding voor gemotoriseerd eigen vervoer, uitsluitend voor het traject tussen de diverse werkplaatsen.

Bij carpooling kan de vergoeding voor de bestuurder worden verhoogd met 0,1824 euro. De meereizende personeelsleden hebben geen recht op een kilometervergoeding.

Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruik maakt, ontvangt 0,1861 euro per kilometer (01/07/2020 – 30/06/2021). Wie gebruik maakt van een leasefiets van het lokaal bestuur kan geen vergoeding voor dienstreizen aanvragen.

Wanneer een personeelslid behorend tot de dienstencheques of poetshulp aan huis op een werkdag op verschillende werkplaatsen werkt, heeft het recht op deze fietsvergoeding, uitsluitend voor het traject tussen de diverse werkplaatsen.

Art. 191 De bedragen van de kilometervergoeding worden jaarlijks op 1 juli automatisch aangepast aan het algemene indexcijfer van de consumptieprijzen door de van kracht zijnde bedragen te vermenigvuldigen met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het consumptie-indexcijfer van de maand mei van het voorgaande jaar en de teller gelijk is aan het consumptie-indexcijfer van de maand mei van het lopende jaar.

Art. 192. Voor dienstreizen met het openbaar vervoer of per vliegtuig worden de reële kosten vergoed die het personeelslid bewijst.

Hoofdstuk VI. De sociale voordelen

Afdeling I. De maaltijdcheques, ecocheques en cadeaucheques

Art. 193. Het personeelslid heeft recht op elektronische maaltijdcheques. Op 1 januari 2016 bedraagt de waarde van 1 maaltijdcheque € 8 en de werkgeversbijdrage € 6,91. Het maximum toegelaten bedrag wordt **automatisch aangepast**. Studenten, monitoren, stagiairs en vrijwilligers zijn uitgesloten van het recht op maaltijdcheques.

Huishoudhulpen en strijksters van de dienstencheques hebben met ingang van 1 januari 2020 recht op maaltijdcheques van 4,56 euro per gepresteerde volledige arbeidsdag van 7u36, waarvan 1,09 euro ten laste valt van het personeelslid.

Art. 193 bis. §1 Het personeelslid heeft recht op elektronische ecocheques. Studenten, monitoren, stagiairs en vrijwilligers zijn uitgesloten van dit recht.

Het lokaal bestuur Zemst kent aan elk voltijds tewerkgesteld personeelslid, dat de volledige referteperiode voltijds heeft gewerkt voor het bestuur, één keer per jaar 160 euro toe aan elektronische ecocheques. De nominale waarde van de ecocheque bedraagt 10 euro per ecocheque. De referteperiode voor de toekenning van de ecocheques is de periode van 12 maanden die loopt vanaf 1 januari tot en met 31 december van datzelfde kalenderjaar. Bij een onvolledige referteperiode en/of deeltijdse tewerkstelling gebeurt een pro-ratatoekenning, zoals beschreven in §2 van dit artikel. De betaling van deze elektronische ecocheques vindt 1 keer per jaar plaats in de loop van de maand december.

Voor de personeelsleden die in de loop van de referteperiode in dienst zijn getreden van het bestuur of het bestuur hebben verlaten, gebeurt de berekening van het toe te kennen bedrag aan elektronische ecocheques pro rata temporis voor de periode dat het personeelslid in dienst was van het bestuur. Bij uitdiensttreding van het personeelslid informeert het bestuur het personeelslid over het nog verschuldigde bedrag aan ecocheques.

§2 De berekening van het aantal toe te kennen ecocheques gebeurt rekening houdend met het aantal dagen waarop het personeelslid arbeidsprestaties levert. Alle periodes met recht op salaris geven recht op ecocheques. Met deze dagen worden gelijkgesteld:

- bevallingsverlof en opvangverlof;
- vaderschapsverlof;
- omstandigheidsverlof;
- verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte;
- dienstvrijstellingen;
- ziekteverloven;
- disponibiteit wegens ziekte;

Afwezigheden die geen recht geven op ecocheques zijn:

- voltijds zorgkrediet en federale thematische verloven voor voltijdse loopbaanonderbreking;

- voltijds onbetaald verlof (periode in maanden).

Personeelsleden die deeltijds werken in het kader van een thematisch verlof, Vlaams zorgkrediet, verlof deeltijdse prestaties of onbetaald verlof worden in deze regeling beschouwd als personeelsleden die deeltijds werken.

Personeelsleden die deeltijds werken tijdens de referteperiode van 1 januari tot en met 31 december van datzelfde jaar, ontvangen een percentage van 160 euro aan ecocheques dat in verhouding is met hun tewerkstellingspercentage. Hierbij worden de volgende regels toegepast:

- bij een tewerkstellingspercentage tijdens de volledige referteperiode dat kleiner of gelijk is aan 50%, ontvangt de werknemer € 80 aan ecocheques;
- bij een tewerkstellingspercentage tijdens de volledige referteperiode van 51% tot en met 60%, ontvangt de werknemer € 95 aan ecocheques;
- bij een tewerkstellingspercentage tijdens de volledige referteperiode van 61% tot en met 70%, ontvangt de werknemer € 110 aan ecocheques;
- bij een tewerkstellingspercentage tijdens de volledige referteperiode van 71% tot en met 80%, ontvangt de werknemer € 135 aan ecocheques;
- bij een tewerkstellingspercentage tijdens de volledige referteperiode van 81% tot en met 90%, ontvangt de werknemer € 150 aan ecocheques;
- bij een tewerkstellingspercentage tijdens de volledige referteperiode dat groter is dan 90%, ontvangt de werknemer € 160 aan ecocheques.

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

§3 Het personeelslid aanvaardt uitdrukkelijk de keuze van de ecocheque in elektronische vorm.

Het aantal elektronische ecocheques en het brutobedrag worden vermeld op de loonfiche van de maand waarin ze toegekend worden. Het bedrag van de ecocheques wordt tevens vermeld op de individuele rekening van het begunstigde personeelslid.

De elektronische ecocheques worden ter beschikking gesteld door een erkende uitgever op dezelfde elektronische kaart als de elektronische maaltijdcheques.

De ecocheques kunnen geheel noch gedeeltelijk voor geld omgeruild worden. Met de elektronische ecocheques kunnen enkel producten en diensten worden aangekocht met een ecologisch karakter die voorkomen op een limitatieve lijst.

De geldigheid van de ecocheques is beperkt tot 24 maanden, vanaf de datum van hun terbeschikkingstelling aan het personeelslid.

Art. 193 ter. §1 Het lokaal bestuur Zemst kent aan elk voltijds tewerkgesteld personeelslid, dat op 1 december van het betreffende kalenderjaar in dienst is, 40 euro toe aan geschenkcheques ter gelegenheid van Nieuwjaar. Studenten, monitoren, stagiairs en vrijwilligers zijn uitgesloten van dit recht.

Wie niet in dienst is op 1 december, krijgt voor dat betreffende jaar geen geschenkcheques.

De uitreiking van deze geschenkcheques vindt 1 keer per jaar plaats in de loop van de maand december.

§2 Personeelsleden die op 1 december deeltijds werken, ontvangen een percentage van 40 euro dat in verhouding is met hun tewerkstellingspercentage. Personeelsleden die deeltijds werken in het kader van een thematisch verlof, Vlaams zorgkrediet of onbetaald verlof worden in deze regeling beschouwd als personeelsleden die deeltijds werken.

Hierbij worden de volgende regels toegepast:

- bij een tewerkstellingspercentage op 1 december dat kleiner of gelijk is aan 50%, ontvangt het personeelslid € 20 aan geschenkcheques;

- bij een tewerkstellingspercentage op 1 december van 51% tot en met 60%, ontvangt het personeelslid € 25 aan geschenkcheques;
- bij een tewerkstellingspercentage op 1 december van 61% tot en met 70%, ontvangt het personeelslid € 30 aan geschenkcheques;
- bij een tewerkstellingspercentage op 1 december van 71% tot en met 80%, ontvangt het personeelslid € 35 aan geschenkcheques;
- bij een tewerkstellingspercentage op 1 december dat groter is dan 80%, ontvangt het personeelslid € 40 aan geschenkcheques.

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

Afdeling II. De hospitalisatieverzekering

Art. 194. Het OCMW-bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor:

1° de statutaire personeelsleden

2° de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur

3° de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur die meer dan een jaar ononderbroken bij het OCMW werken

4° de gepensioneerde personeelsleden.

Het OCMW-bestuur neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering voor de personeelsleden, vermeld in punt 1°, 2° en 3°, die ten minsten halftijds werken volledig ten laste.

Voor de personeelsleden vermeld in punt 1°, 2° en 3° die minder dan halftijdse prestaties leveren en voor de personeelsleden vermeld in punt 4° neemt het OCMW de premie voor de hospitalisatieverzekering voor de helft ten laste.

Art. 195. De hospitalisatieverzekering wordt ook aangeboden aan de gezinsleden van de personeelsleden

De premie voor deze personen wordt niet ten laste genomen van het OCMW.

Art. 196. 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. 197. Bij gebruik van het openbaar vervoer voor de verplaatsingen van en naar het werk worden de kosten hiervoor volledig (100%) terugbetaald door het OCMW.

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

Art. 198. Het personeelslid dat de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets (eigen fiets of leasefiets van het lokaal bestuur) krijgt een maandelijkse fietsvergoeding op basis van het effectief afgelegde aantal kilometers (dit hoeft niet noodzakelijk de kortste weg te zijn). Ook kilometers afgelegd met een elektrische fiets en speed pedelec komen in aanmerking.

De fietsvergoeding is gelijk aan het bedrag dat op grond van de fiscale wetgeving en socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld van belastingen en sociale bijdragen.

Art. 199. Wanneer het personeelslid behorend tot de dienstencheques of poets-hulp aan huis op een werkdag op verschillende werkplaatsen werkt, heeft het recht op de in vorig artikel genoemde fietsvergoeding voor het traject van de woonplaats naar de eerste werkplaats en van de laatste werkplaats naar de woonplaats.

Art. 200. Het personeelslid dat aan de voorwaarden voldoet voor de toekenning van een parkeerkaart door de bevoegde hogere overheid, ontvangt een vergoeding voor de verplaatsing van en naar het werk met de wagen. Die vergoeding is gelijk aan de kostprijs van een treinkaart tweede klasse over dezelfde afstand.

Art. 201. Wanneer een personeelslid op een werkdag op verschillende werkplaatsen werkt, heeft het recht op kilometervergoeding voor gemotoriseerd eigen vervoer, uitsluitend voor het traject tussen de diverse werkplaatsen.

Afdeling IV. De begrafenisvergoeding

Art. 202. Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen, die de kosten voor de begrafenis hebben gedragen, een begrafenisvergoeding toegekend die overeenstemt met het geïndexeerde maandsalaris van het personeelslid, eventueel verhoogd met de hard- en standplaatstoelage of met om het even welke andere salaristoelage. Het geïndexeerde maandsalaris wordt omgezet in een maandsalaris voor voltijdse prestaties als het overleden personeelslid deeltijds werkte.

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

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

Afdeling V. De tweede pensioenpijler

Art. 202 bis. Alle contractuele medewerkers komen in aanmerking komen voor een tweede pensioenpijler. Het bestuur stort hiervoor jaarlijkse een % (2,5% in 2020 – 3% 2021) in een groepsverzekering afgesloten bij een erkende verzekeringsnemer.

Afdeling VI. Leasefiets

Art. 202 ter. Werknemers kunnen op vrijwillige basis nettoloon inleveren in ruil voor een (elektrische)fiets. Deze fiets kan zowel voor woon-werkverkeer en dienstverplaatsingen als privé gebruikt worden.

De gemeente betaalt per werknemer de helft van de leasingkost met een maximum van 35 euro per maand.

Alle afspraken worden vastgelegd in een leasefietspolicy te vinden als bijlage bij het arbeidsreglement.

Afdeling VII. Smartphone met abonnement

Art. 202 quater. Medewerkers die beschikbaar moeten zijn, krijgen een vergoeding voor een smartphone met abonnement. Gemengd gebruik privé/werk wordt toegestaan. Hiervoor wordt het wettelijk forfait 'voordeel alle aard' voor de abonnementskosten ingehouden via het loon.

De algemeen directeur bepaalt de lijst van medewerkers die een smartphone ontvangen.

Alle afspraken worden vastgelegd in een policy mobiele toestellen te vinden als bijlage bij het arbeidsreglement.

Afdeling VIII. Cadeau bij pensionering

Art. 202 quinquies. Bij pensionering ontvangen alle personeelsleden, zowel contractueel als statutair, een premie ter waarde van 25 euro per gepresteerd dienstjaar bij het eigen bestuur. De premie bedraagt minimum 105 euro en maximum 500 euro en is belastingsvrij. Gelijkgeschakelde periodes van afwezigheid die meetellen voor de ancienniteitsberekening zijn vermeld in art 214bis van deze RPR.

Hoofdstuk VII. De vergoeding van de conciërge

Art. 202 sexies. De conciërge geniet voor zijn verplichtingen als conciërge een toelage voor de prestaties van conciërge. Deze toelage is gelijk aan het loon (E1-E3) voor het aantal uren per week dat hij/zij conciërgetaken moet uitvoeren.



TITEL VIII. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 203. §1. Het statutaire personeelslid bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve toestanden:

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

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

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

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

Art. 204. Een statutair personeelslid dat zonder toestemming of zonder geldige reden afwezig is, bevindt zich in een toestand van non-activiteit.

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

Een personeelslid dat afwezig is in geval van overmacht bevindt zich in een toestand van dienstactiviteit. Het personeelslid mag om uitleg verzocht worden over de aard en de omstandigheden van de overmacht. Het personeelslid mag de over-

macht aantonen met alle gebruikelijke rechtsmiddelen, zoals documenten, attesten en eventueel getuigenverklaringen.

Art. 205. De periode van deelname aan een georganiseerde werkonderbreking wordt gelijkgesteld met actieve dienst, behalve voor wat het recht op salaris betreft.

Art. 206. Alle verloven worden toegekend door of onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur.

Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen

Art. 207 § 1. Een voltijds werkend personeelslid (zowel contractueel als statutair) heeft recht op 26 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar volgens het stelsel van de publieke sector.

§2. De vakantiedagen kunnen in principe worden genomen naar keuze van het personeelslid, na advies van de teamcoördinator, met goedkeuring van de algemeen directeur. De vakantiedagen moeten drie werkdagen 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 direct leidinggevende die door de algemeen directeur hiervoor werd aangeduid.

§3. In afwijking van §2 kan het personeelslid elk jaar maximum vier vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren.

§4. Bij opname van vakantie worden eerst de 20 wettelijke vakantiedagen opgenomen en vervolgens, na uitputting van de wettelijke dagen, de bijkomende vakantiedagen.

Art. 208. De wettelijke en bijkomende vakantiedagen worden opgebouwd op basis van effectieve prestaties in het lopende jaar. Elke periode met recht op salaris geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen, rekening houdend met de prestatieregeling.

Bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties wordt het recht op betaalde vakantie zoals bepaald in artikel 207, §1 verhoudingsgewijze verminderd.

Als de berekening voor het aantal rechthebbende verlofdagen bij een deeltijdse tewerkstelling 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 vormden.

Voor contractuele medewerkers tellen periodes met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering mee als gelijkgestelde dagen voor de opbouw van het wettelijk vakantieverlof, beperkt tot 12 maanden.

Voor statutaire medewerkers tellen periodes van beschikbaarheid mee als gelijkgestelde dagen voor de opbouw van het wettelijk vakantieverlof, beperkt tot 12 maanden.

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

Niet opgenomen vakantiedagen worden niet uitbetaald.

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

Art. 209. Als een personeelslid ziek wordt voor de aanvang van een vakantiedag of een periode van vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort en gelden de regels van ziekte. Als een personeelslid ziek wordt tijdens de vakantie dan blijft de vakantie behouden.

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

Art. 210. Het personeelslid mag maximaal 5 dagen jaarlijkse vakantie overdragen naar het volgende kalenderjaar. Deze vakantiedagen vervallen indien het personeelslid ze niet opneemt voor het einde van de paasvakantie van dat jaar.

Art. 211. Elk personeelslid dient jaarlijks minimum vijf aaneensluitende werkdagen vakantie te nemen.

Art. 212. Nihil

Art. 213. De algemeen directeur wordt gemachtigd het personeel op te leggen (een) collectieve verlofdag(en) te nemen uit het gewone verlof van de personeelsleden (bijvoorbeeld voor een brugdag). Deze verlofdag(en) moeten dan vóór 15 december van het voorgaand kalenderjaar worden vastgelegd.

Hoofdstuk III. De feestdagen

Art. 214. §1. Het personeelslid heeft betaalde vakantie op de volgende feestdagen: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november en 25 december.

§2. Als een feestdag samenvalt met een zaterdag of een zondag wordt deze dag vervangen door een bijkomende verlofdag op te nemen zoals de gewone verlofdag, nadat de bewuste feestdag heeft plaatsgevonden. Een jobstudent compenseert deze feestdag de eerstvolgende maandag na de feestdag.

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

Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof, vervangend vaderschapsverlof, opvangverlof, pleegouderverlof en pleegzorgverlof

Art. 215. Het bevallingsverlof wordt toegekend aan het personeelslid volgens de bepalingen van de Arbeidswet van 16 maart 1971.

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

Art. 216. 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. 217. §1. Als de moeder overlijdt, heeft het personeelslid dat vader is van het kind, recht op vervangend vaderschapsverlof, dat niet langer mag duren dan het deel van het bevallingsverlof dat nog niet opgenomen werd door de moeder bij haar overlijden.

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

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

§3. Het vaderschapsverlof, vermeld in §1 en §2, is bezoldigd voor statutaire medewerkers. Contractuele medewerkers krijgen een uitkering van het ziekenfonds.

Art. 218. Het personeelslid krijgt op zijn verzoek opvangverlof als een minderjarig kind in zijn gezin wordt opgenomen met het oog op adoptie of pleegvoogdij.

Het opvangverlof bedraagt ten hoogste 6 weken per personeelslid. Dat verlof verhoogt met één week voor een adoptieouder en, voor beide adoptieouders samen:

1. met twee weken vanaf 1 januari 2021;
2. met drie weken vanaf 1 januari 2023;
3. met vier weken vanaf 1 januari 2025;
4. met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

In geval van twee ouders worden deze bijkomende weken onderling tussen hen verdeeld.

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

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

De maximumduur van het opvangverlof wordt per personeelslid met twee weken verlengd bij de gelijktijdige adoptie van meerdere minderjarige kinderen.

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

Tijdens het opvangverlof behoudt het statutaire personeelslid het recht op zijn gebruikelijke salaris. Contractuele medewerkers krijgen een uitkering van het

ziekenfonds.

Het verlof begint binnen twee maanden nadat het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin. In het kader van een interlandelijke adoptie kan het opvangverlof ook de periode bestrijken die voorafgaat aan de daadwerkelijke opvang van het geadopteerde kind in België, als die voorafgaande periode niet meer bedraagt dan vier weken en als ze wordt besteed aan de voorbereiding van de daadwerkelijke opvang van het kind.

Het opvangverlof kan gesplitst worden in weken en dient worden opgenomen uiterlijk binnen de vier maanden na de opname van het kind in het gezin van het personeelslid.

Art. 218bis. Het personeelslid, aangesteld als pleegouder door de rechtbank, door een door de gemeenschap erkende dienst voor pleegzorg, door de diensten van l'Aide à la Jeunesse of door het Comité Bijzondere Jeugdbijstand heeft recht op pleegzorgverlof.

De duur van de afwezigheid mag 6 dagen per jaar niet overschrijden. Indien het pleeggezin bestaat uit twee medewerkers (m/v/x) die beiden aangesteld zijn als pleegouder, dienen deze dagen onder hen te worden verdeeld."

Het statutaire personeelslid heeft recht op 82% van het brutosalaris. Contractuele medewerkers krijgen een uitkering van de RVA.

Art. 218ter. Het personeelslid krijgt op zijn verzoek pleegouderverlof in geval van langdurige pleegzorg zoals vermeld in artikel 2, 12°, van het decreet van 29 juni 2012 houdende de organisatie van pleegzorg.

Het pleegouderverlof is een eenmalig recht gedurende een aaneengesloten periode van maximaal zes weken voor de zorg van het pleegkind. Het pleegouderverlof van zes weken van het personeelslid verhoogt met één week voor een pleegouder en, voor beide pleegouders samen:

1. met twee weken vanaf 1 januari 2021;
2. met drie weken vanaf 1 januari 2023;
3. met vier weken vanaf 1 januari 2025;
4. met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

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

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

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

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

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

Hoofdstuk V. Het ziekteverlof

Art. 219. Het personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of wegens een ongeval krijgt ziekteverlof.

Art. 220. Het personeelslid met ziekteverlof staat onder het toezicht van het geneeskundig controleorgaan dat wordt aangeduid door de werkgever.

Het personeelslid is verplicht op de eerste ziektedag zijn/haar direct leidinggevende voor aanvang van de werkuren op de hoogte te brengen van de arbeidsongeschiktheid.

Het personeelslid bezorgt het bestuur zo vlug mogelijk en uiterlijk binnen de 2 werkdagen te rekenen vanaf het begin van de afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid een geneeskundig getuigschrift. Het geneeskundig getuigschrift maakt melding van de arbeidsongeschiktheid, alsmede van de waarschijnlijke duur ervan, de plaats van verblijf tijdens de ziekte wanneer die verschilt van het door de werkgever gekende adres, en of het personeelslid zijn plaats van verblijf al dan niet mag verlaten

Het personeelslid moet het bestuur een geneeskundig getuigschrift bezorgen voor een afwezigheid van slechts 1 werkdag.

Het personeelslid mag niet weigeren een door het OCMW aangewezen en betaalde controlearts, die voldoet aan de bepalingen van de wet van 13 juni 1999 betreffende de controle-geneeskunde, te ontvangen, noch zich door deze te laten onderzoeken. Behoudens wanneer diegene die het geneeskundig getuigschrift aan het personeelslid heeft afgeleverd oordeelt dat zijn gezondheidstoestand hem niet toelaat zich naar een andere plaats te begeven, moet het personeelslid zich bij de controlearts aanbieden als het daarom wordt verzocht.

Wanneer de vaststellingen van de behandelende arts en de controlearts met betrekking tot eenzelfde periode tegenstrijdig zijn, is de arbeidsongeschiktheid voor deze periode niet bewezen doch is anderzijds ook niet aangetoond dat de werknemer niet arbeidsongeschikt was. Het gerezen verschil kan worden opgelost door de aanstelling van een derde arts te vragen. Deze arts zal zich aansluiten bij de mening van de behandelende arts of van de controlearts. De kosten van de derde arts zijn ten laste van de in het ongelijk gestelde partij.

Art. 221. §1. Het statutaire personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, heeft recht op ziekteverlof volgens een stelsel van ziektetekredietdagen. Voor opgenomen ziektetekredietdagen wordt het gewone salaris betaald.

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

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

§2. Periodes van disponibiliteit wegens ziekte komen niet in aanmerking voor de vaststelling van het jaarlijkse aantal ziektetekredietdagen.

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

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

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

Art. 221 bis. De vakantiedagen die het statutaire personeelslid niet heeft kunnen opnemen als gevolg van een langdurige ziekte, vervallen.

Art. 222. Zodra het vast bureau heeft vastgesteld dat een statutair personeelslid zijn ziektetekrediet heeft opgebruikt, en als het betrokken personeelslid nog altijd ziek is, kan het bestuur het personeelslid doorverwijzen naar de federale medische

dienst Medex die bevoegd is voor de eventuele verklaring tot definitieve ongeschiktheid, met het oog op een eventuele vervroegde pensionering om gezondheidsredenen.

Art. 223. Het statutaire personeelslid dat tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling op pensioen werd gesteld wegens invaliditeit en een pensioenuitkering van die overheid of die instelling ontvangt, kan voor het ziektekrediet, vermeld in deze lokale RPR is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

Art. 224. §1. Wanneer de aangestelde geneesheer ambtshalve of op verzoek van het personeelslid, een wegens ziekte afwezig statutair personeelslid, geschikt acht om zijn dienst weder op te nemen ten belope van minstens 50% van zijn normale prestaties kan betrokkene 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 door de algemeen directeur verleend voor een periode van ten hoogste drie maanden.

De algemeen directeur kan zo nodig deze periode verlengen met eenzelfde tijdsduur.

§2. De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt beschouwd als ziekteverlof. De afwezigheid wordt dan pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

Indien het personeelslid zes maanden aaneensluitend ziek is en halftijds terug komt werken, worden de ziektedagen tijdens de eerste drie maanden van de deeltijdse prestaties als dienstvrijstelling beschouwd.

§3. Een contractueel personeelslid kan na een ziekteperiode het werk deeltijds (omvang van de prestaties wordt bepaald door de geneesheer) hervatten. Er geldt geen minimale prestatieduur bij deeltijdse werkhervatting.

Het personeelslid dient naast de toestemming van het bestuur vooraf de toelating te krijgen van de adviserend geneesheer van de mutualiteit. Dit dient te gebeuren ten laatste de eerste werkdag die onmiddellijk voorafgaat aan de werkhervatting. Het staat het bestuur vrij om te beslissen of gedeeltelijke werkhervatting mogelijk is voor de goede werking van de organisatie.

Art. 225. §1. Verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt toegestaan voor de duur van de afwezigheid naar aanleiding van:

- 1° een arbeidsongeval;
- 2° een ongeval op de weg naar en van het werk;
- 3° een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde;
- 4° een beroepsziekte;
- 5° de vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft en dat werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is;
- 6° de dagen afwezigheid wegens ziekte die zich voordoen binnen zes weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken.

Die dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet, vermeld in artikel 221, behalve voor de toepassing van artikel 222, voor wat de afwezigheden, vermeld in artikel 225, §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 getroffen kan doen gelden tegen de persoon die verantwoordelijk is voor het ongeval, tot het bedrag van het salaris.

Hoofdstuk VI. De beschikbaarheid

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 226. Het vast bureau neemt de beslissing om het statutaire personeelslid in disponibiliteit te stellen

Art. 227. Het wachtgeld wordt berekend op de bezoldigingsonderdelen die ook voor de vaststelling van de pensioenen in aanmerking komen.

Art. 228. De tijd die een statutair personeelslid doorbrengt in de stand disponibiliteit moet worden aangerekend als werkelijke dienst.

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

Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

Art. 229. §1. Een statutair personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, kan bij afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit in disponibiliteit worden gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het totale aantal beschikbare ziektekredietdagen, toegekend volgens de bepalingen van zijn rechtspositieregeling, heeft opgebruikt.

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

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

§3. Het statutaire personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of

invaliditeit, behoudt zijn aanspraken op verhoging in salaris.

Art. 230. §1. Het statutaire personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit, ontvangt een wachtgeld, gelijk aan 60% van het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als het personeelslid nog in effectieve actieve dienst was gebleven.

§2. Het bedrag van dat wachtgeld mag echter in geen geval minder bedragen dan:

1° de vergoedingen die betrokkene in dezelfde toestand zou hebben verkregen met toepassing van de regeling voor contractuele werknemers in het kader van de sociale verzekering bij ziekte of invaliditeit;

2° het pensioen dat de betrokkene verkregen zou hebben bij vervroegde pensionering op dezelfde dag waarop de toestand van disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit ingaat.

Afdeling III. De disponibiliteit wegens ambtsopheffing

Art. 230bis. §1. De vast aangestelde statutaire personeelsleden die in disponibiliteit wegens ambtsopheffing zijn gesteld, behouden hun aanspraken op verhoging in salaris. Zij genieten een wachtgeld, gebaseerd op het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als zij nog in effectieve actieve dienst waren gebleven.

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

§3. Als tijdens de disponibiliteit wegens ambtsopheffing de organieke salarissen

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

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

Niemand mag door dezelfde werkgever meer dan tweemaal in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld.

Art. 230ter. §1. De statutaire personeelsleden in disponibiliteit 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 disponibiliteit wegens ambtsopheffing gestelde statutaire personeelsleden moet met het aantal dienstjaren en met de voor de vacante betrekking vereiste bijzondere geschiktheden rekening worden gehouden.

§2. Als een statutair personeelslid in disponibiliteit wegens ambtsopheffing weer in actieve dienst geroepen wordt, dan moet dat zo spoedig mogelijk gebeuren. Het statutaire personeelslid kan echter 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 disponibiliteit wegens ambtsopheffing door toewijzing van een nieuwe statutaire betrekking.

Als het statutaire personeelslid tijdens zijn in disponibiliteitsstelling een andere beroepsactiviteit heeft gevonden, heeft hij recht op een uitstel van maximaal drie

maanden, als hij opnieuw in actieve dienst wordt geroepen.

Hoofdstuk VII. Onbetaald verlof als gunstmaatregel

Art. 231. Het hoofd van het personeel kan aan het personeelslid onbetaald verlof toestaan om de prestaties volledig of gedeeltelijk te onderbreken, als de goede werking van de dienst dat toelaat.

Dit verlof kan worden toegestaan voor:

1° twintig dagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet in aaneensluitende perioden;

2° vijf jaar gedurende de loopbaan, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand.

Het verlof onder 1° wordt pas toegestaan nadat de jaarlijkse vakantie volledig ingepland is. Ze hoeft nog niet volledig opgenomen te zijn.

Art. 232. Het onbetaalde gunstverlof is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit, tenzij het minder dan een maand bedraagt of deeltijds verlof betreft.

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

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

Het personeelslid kan het onbetaalde gunstverlof voortijdig opzeggen, met een opzeggingstermijn van een maand.

Tijdens het onbetaalde verlof als gunstmaatregel behoudt het personeelslid zijn aanspraken op bevordering.

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.

Art. 232bis. Het personeelslid richt zijn aanvraag minstens 3 maanden op voorhand aan de algemeen directeur.

Indien het verlof geweigerd wordt, kunnen de personeelsleden bezwaar indienen bij de raad. Ze kunnen verzoeken om in dit verband gehoord te worden.

Hoofdstuk VIII. Het omstandigheidsverlof

Art. 233. Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

1° huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten:	4 werkdagen
2° bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de werknemer:	10 werkdagen
3° overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad van het personeelslid, of van de samenwonende of huwelijkspartner:	4 werkdagen
4° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner:	2 werkdagen
5° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner:	2 werkdagen
6° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner:	1 werkdag

<p>7° huwelijk van een bloed- of aanverwant: a) in de eerste graad, die geen kind is; b) in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:</p>	<p>de dag van het huwelijk</p>
<p>8° priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van de werknemer, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer:</p>	<p>de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst</p>
<p>9° plechtige communie van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:</p>	<p>de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag</p>
<p>10° gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:</p>	<p>de nodige tijd, maximaal één dag</p>
<p>11° deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank:</p>	<p>de nodige tijd</p>

Het omstandigheidsverlof is een recht, maar het personeelslid is niet verplicht deze verloven geheel of gedeeltelijk op te nemen.

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van een deel van het vaderschapsverlof voor contractuele personeelsleden in de gevallen die hierna omschreven worden.

Voor het contractuele personeelslid wordt het verlof ter gelegenheid van de geboorte van een kind, 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. Geboorteverlof kan slechts eenmaal opgenomen worden voor één en hetzelfde kind. Indien meerdere personen hiervoor in aanmerking komen, wordt de wettelijke voorrangsregeling toegepast.

Art. 234. Wanneer het omstandigheidsverlof uit meerdere dagen bestaat kan het op verzoek van het personeelslid worden gesplitst in meerdere periodes. Er moet evenwel een verband bestaan tussen de gebeurtenis en het tijdstip waarop je omstandigheidsverlof neemt. Het hoofd van het personeel geeft hiervoor zijn toestemming.

Hoofdstuk IX. Onbetaald verlof als recht

Art. 235. §1. Het personeelslid heeft het recht om de loopbaan twaalf maanden voltijds te onderbreken in periodes van minimaal een maand. Zodra het personeelslid 55 jaar is, verwerft het een bijkomend recht om twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken, te nemen in periodes van minimaal een maand.

Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan gedurende zestig maanden de prestaties te verminderen tot 90, 80, 70, 60 of 50% van een voltijdse betrekking. Dat deeltijdse onbetaalde verlof kan alleen genomen worden in periodes van minimaal drie maanden en start op de eerste dag van de maand. Zodra het personeelslid 55 jaar is, heeft het altijd het recht om tot aan het pensioen de prestaties te verminderen tot 90, 80, 70, 60 of 50% van een voltijdse betrekking.

Personeelsleden met minder dan 12 maanden graadanciënniteit zijn expliciet uitgesloten van het voordeel van het recht op onbetaald verlof

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

§3. Het hoofd van het personeel kent het verlof toe.

§4. Leidinggevende personeelsleden en personeelsleden van eenmansdiensten hebben enkel recht op:

- twaalf maanden voltijdse onderbreking in periodes van minimaal een maand,
- twaalf maanden extra voltijdse onderbreking in periodes van minimaal een maand voor wie 55 jaar oud is,
- zestig maanden vermindering van de prestaties tot 90 of 80% van een voltijdse betrekking, in periodes van minimaal drie maanden
- vermindering van de prestaties tot 90, 80, 70, 60 of 50% van een voltijdse betrekking voor wie 55 jaar oud is, tot aan het pensioen en met een minimum van drie maanden.

Onder leidinggevende personeelsleden en personeelsleden van eenmansdiensten wordt verstaan:

- Manager Zorg
- Teamcoördinator Bewonerszorg
- Teamcoördinator Afdeling 1
- Teamcoördinator Afdeling 2
- Teamcoördinator Afdeling 3.

Art. 236. Het verlof is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

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

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

Het personeelslid kan voor de toegestane verlofperiode verstreken is, het verlof opzeggen, met een opzeggingstermijn van een maand.

Art. 236bis. Het personeelslid stelt het hoofd van het personeel ten minste 3 maanden voor het begin van het onbetaalde verlof schriftelijk op de hoogte van de periode waarvoor het dit verlof zal opnemen. De termijn van 3 maanden kan echter op verzoek van het personeelslid door het hoofd van het personeel worden ingekort.

Hoofdstuk X. Verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte

Art. 237. Overeenkomstig artikel 100§2 van de gecoördineerde wet van 14 juli 1994 betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, kan het contractuele personeelslid na 6 maanden arbeidsongeschiktheid een werkhervatting vragen op voorwaarde dat een tewerkstelling van het arbeidsvermogen van ten minste 50% wordt behouden. Indien het bestuur dit aanvaardt, is er een schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst voor de niet gepresteerde periode.

Hoofdstuk XI. Zorgkrediet en federale thematische verloven voor loopbaanonderbreking

Afdeling I: Zorgkrediet

Art. 238. Het zorgkrediet wordt toegestaan volgens de geldende regelgeving, terug te vinden op www.werk.be van het departement werk en sociale economie. Aanvragen gebeuren via het aanvraagformulier ter beschikking gesteld op het intranet. De algemeen directeur beslist over de toekenning op advies van de teamcoördinator.

Art. 239. §1. Voor de volgende functies is zorgkrediet een gunst, behalve bij onderbreking van de voltijdse arbeidsprestaties met een vijfde:

- Manager Zorg
- Teamcoördinator Bewonerszorg
- Teamcoördinator Afdeling 1
- Teamcoördinator Afdeling 2
- Teamcoördinator Afdeling 3.

§2. Voor alle andere functies is zorgkrediet een recht voor alle motieven.

Art. 240 tot 241. Nihil

Art. 242. Personeelsleden die hun arbeidsprestaties onderbreken, dienen bij het Departement Werk en Sociale Economie van het Vlaams Ministerie van Werk en Sociale Economie een aanvraag in om een onderbrekingsuitkering voor zorgkrediet te verkrijgen.

Ze stellen daarnaast de raad ten minste 3 maanden voor het begin van het zorgkrediet schriftelijk op de hoogte van de periode waarvoor ze dit krediet zullen opnemen. De termijn van 3 maanden kan echter op verzoek van het personeelslid door de bevoegde overheid worden ingekort.

Voor het verlenen van bijstand aan of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid wordt de termijn van 3 maanden teruggebracht tot minimaal 7 dagen. Voor palliatief verlof is dit in principe vier werkdagen, tenzij omstandigheden tot een andere termijn nopen.

Art. 243. De aanvraag van een onderbrekingsuitkering voor zorgkrediet kan op zijn vroegst zes maanden voor de gewenste aanvangsdatum van de onderbrekingsuitkering ingediend worden.

Behalve voor de motieven bijstand of verzorging aan een zwaar ziek gezins- of familielid en palliatieve verzorging kan de aanvraag maximaal 6 maanden uitgesteld worden, om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst.

Art. 244 tot 245. Nihil

Afdeling II Federale thematische verlopen voor loopbaanonderbreking

Art. 246. De federale thematische verlopen worden toegekend volgens de geldende regelgeving, terug te vinden op www.RVA.be. Aanvragen gebeuren via het aanvraagformulier ter beschikking gesteld op het intranet, tenminste 3 maanden voor het begin van het thematisch verlof. De termijn van 3 maanden kan echter op verzoek van het personeelslid door de bevoegde overheid worden ingekort. Voor het verlenen van bijstand aan of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid wordt de termijn van 3 maanden teruggebracht tot minimaal 7 dagen. Voor palliatief verlof is dit in principe vier werkdagen, tenzij

omstandigheden tot een andere termijn nopen.

De algemeen directeur beslist over de toekenning op advies van de teamcoördinator. Alle vormen van thematisch verlof kunnen worden toegestaan voor iedereen.

Art. 247 tot 265bis. Nihil

Art. 266. De periodes van loopbaanonderbreking en van vermindering van de arbeidsprestaties worden beschouwd als verlof. Het verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld. Het verlof wordt niet vergoed.

Hoofdstuk XII. Politiek verlof

Art. 268. Een personeelslid heeft, op voorwaarde dat het een voltijds ambt uitoefent, recht op politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een ambt dat ermee gelijkgesteld kan worden.

Dit verlof is ook van toepassing op het personeelslid dat ten minste 80% van de normale arbeidsduur werkt door verlof voor deeltijdse prestaties en op het deeltijdse personeelslid met een arbeidsregime van minstens 80% van de normale arbeidsduur.

Het personeelslid kan dit politiek verlof slechts krijgen als het de onverenigbaarheden en verbodsbepalingen naleeft die krachtens wets-, decreets-of reglements-bepalingen op hem van toepassing zijn.

Art. 269. 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. 270. 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 deputatie uitgezonderd: 2 dagen per maand.

Art. 271. 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° schepen 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 deputatie: 4 dagen

per maand.

Art. 272. 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 de districtsraad van een district:

- a) tot en met 20.000 inwoners: 3 dagen per maand;
- b) van 20.001 tot en met 30.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt;
- c) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
- d) van meer dan 50.000 inwoners: voltijds

De voorzitters van de districtsraad van een district worden, wat betreft het politiek verlof, van ambtswege gelijkgesteld met een burgemeester van een gemeente waarbij de duur van het ambtshalve politiek verlof beperkt wordt tot het percentage van de vergoeding van de burgemeester die zij ontvangen;

2° schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of lid van het bureau van de districtsraad van een district:

- a) tot en met 20.000 inwoners: 2 dagen per maand;
- b) van 20.001 tot en met 30.000 inwoners: 4 dagen per maand;
- c) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt;
- d) van 50.001 tot en met 80.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
- e) van meer dan 80.000 inwoners: voltijds.

De leden van het bureau van de districtsraad van een district worden, wat betreft het politiek verlof, van ambtswege gelijkgesteld met een schepen van een gemeente waarbij de duur van het ambtshalve politiek verlof beperkt wordt tot het percentage van de vergoeding van de schepenen die zij ontvangen;

3° lid van de 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 verlov van ambtswege vangt aan op de datum van de eedaflegging.

Art. 273. In afwijking van artikel 268 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 verlov van ambtswege gezonden voor de uitoefening van een politiek mandaat, vermeld in het vorige artikel, voor zover daaraan een politiek verlov van ambtswege beantwoordt waarvan de duur ten minste de helft van een voltijds ambt bedraagt.

Art. 274. 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 verlov waarvan de duur niet de helft van een voltijds ambt overschrijdt, kan op zijn verzoek, voltijds politiek verlov krijgen.

Het personeelslid dat voor de uitoefening van een in het eerste lid vermeld mandaat recht heeft op een halftijds politiek verlov, kan, op zijn verzoek, voltijds politiek verlov krijgen.

Het politiek verlov dat, met toepassing van het eerste en tweede lid wordt verkregen, wordt gelijkgesteld met politiek verlov van ambtswege wat betreft de weerslag die het heeft op de administratieve en geldelijke toestand van het personeelslid.

Art. 275. §1. De afwezigheden wegens facultatief politiek verlov en wegens politiek verlov 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 verlov van ambtswege voor een politiek mandaat vermeld in artikel 272, eerste lid, 4° tot en met

10°, gelijkgesteld met een periode van non-activiteit.

De verloven bedoeld in het eerste en het tweede lid van dit artikel worden niettemin in aanmerking genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit.

Voor het tijdelijke of het bij arbeidsovereenkomst aangeworven personeelslid gelden de termijnen van facultatief politiek verlof of politiek verlof van ambtswege als periodes van dienstschorsing die niettemin moeten worden beschouwd als diensten die in aanmerking komen voor bevordering tot een hogere wedde.

§ 2. Indien niet-bezoldigde politieke verloven, bedoeld in § 1, in de periode vallen die in aanmerking komt voor de vaststelling van de gemiddelde wedde die tot grondslag dient voor de berekening van het rustpensioen, dan wordt die wedde vastgesteld alsof de betrokkene in dienstactiviteit zou zijn gebleven gedurende de bedoelde periode en hij daadwerkelijk de wedde zou genoten hebben.

Art. 276. 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 272, 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. 277. Het personeelslid kan, na wederindiensttreding, het salaris niet cumuleren met enig voordeel, verbonden aan de uitoefening van het afgelopen mandaat.

Hoofdstuk XIII Arbeidsduurvermindering in het kader van de eindeloopbaanproblematiek

Afdeling I Vrijstelling van arbeidsprestaties

Art. 278a. Vallen onder de toepassing van de regeling vrijstelling van arbeidsprestaties:

§ 1. Personeel behorend tot volgende groepen heeft ambtshalve recht op vrijstelling van arbeidsprestaties zoals omschreven in de artikelen 278b tot en met 278d, op voorwaarden dat ze effectief de vermelde functie uitoefenen:

- het verpleegkundig personeel en het verzorgend personeel;
- de ambulanciers van de spoeddiensten die deel uitmaken van het personeel van de instellingen bedoeld in het meerjarenplan van de federale gezondheidssectoren en dit zonder belang aan de kostenplaats waaronder het personeel is opgenomen;
- de kinesitherapeuten, ergotherapeuten, logopedisten en diëtisten;
- de laboratoriumtechnologen;
- de technologen van medische beeldvorming;
- de technici van medisch materiaal (inzonderheid in de sterilisatiediensten);
- de medewerkers patiëntenvervoer;
- de opvoeders en het begeleidend personeel geïntegreerd in de zorgteams;
- de sociaal verpleegkundigen;
- de logistieke assistenten;
- de maatschappelijke assistenten en psychologische assistenten tewerkgesteld in de zorgteams of geïntegreerd in het therapeutisch programma;
- de ziekenhuisassistenten;
- de werknemers bedoeld in de artikelen 54bis en 54ter van het koninklijk besluit nr. 78 van 10 november 1967;
- de psychologen orthopedagogen en pedagogen tewerkgesteld in de zorgteams of geïntegreerd in het therapeutisch programma;
- de teamcoördinatoren en adjunct-teamcoördinatoren die rechtstreeks bovenstaande personeelsgroepen omkaderen, genieten eveneens ambtshalve van de vrijstelling van arbeidsprestaties.

§ 2. Het gelijkgesteld personeel

Onder gelijkgesteld personeel wordt verstaan, de werknemers die niet behoren tot bovenstaande lijst en gedurende de referentieperiode van 24 maanden die voorafgaat aan de maand waarin zij de leeftijd van 45, 50 of 55 jaar bereiken, minstens 200 uren prestaties hebben verricht bij dezelfde werkgever, in één of meerdere functies, waarvoor een vergoeding voor onregelmatige prestaties (zondag, zaterdag, feestdag, nachtdienst of onderbroken diensten), of een andere bij akkoord vastgelegde vergoeding werd betaald of de overeenstemmende compensatierust werd toegekend.

De werknemer die geen 200 uren onregelmatige prestaties heeft verricht bij dezelfde werkgever, op het ogenblik dat hij 45, 50 of 55 jaar wordt, verwerft het statuut van gelijkgesteld personeel en dus het recht op de vrijstelling van arbeidsprestaties, van zodra hij alsnog binnen elke periode van 24 maanden deze 200 uren heeft verricht, volgens de modaliteiten bepaald in artikel 278e § 3.

Voor de deeltijds tewerkgestelde werknemers worden deze 200 uren onregelmatige prestaties berekend naar rata van de arbeidsduur voorzien door het statuut of het contract op het ogenblik dat het recht geopend wordt.

Art. 278b. § 1. Het voltijds personeel, bedoeld in artikel 278a, dat de leeftijd van 45 jaar heeft bereikt, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 96 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar, toegekend volgens de modaliteiten van artikel 278f.

Voor het deeltijds personeel, bedoeld in artikel 278a, dat de leeftijd van 45 jaar heeft bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

$$X = 96 \times Y/Z$$

Waarbij:

X = het aantal uren vrijstelling van prestaties

Y = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur van de werknemer

Z = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur voor een voltijdse werknemer in de instelling

§ 2. Het personeel, bedoeld in artikel 278a, kan evenwel opteren voor het behoud van prestaties conform zijn wekelijkse arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract. Als tegenwaarde hiervan heeft het personeelslid recht op een premie, gelijk aan 5,26% berekend op zijn loon. Vanaf 01.01.2006 hebben de werknemers geen mogelijkheid meer om te opteren voor de premie van 5,26% en het behoud van prestaties, met uitzondering van het verpleegkundig personeel, evenals de verpleegkundige teamcoördinatoren en adjunct-teamcoördinatoren, zoals bedoeld in artikel 278a.

Evenwel behoudt het personeel dat voor 01.01.2006 ressorteerde onder het toepassingsgebied van het akkoord van 12 oktober 2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek en dat heeft gekozen voor de premie bedoeld in voormeld akkoord, het recht op deze premie.

§ 3. De voltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven steeds beschouwd als werknemers met een voltijdse arbeidsovereenkomst of voltijdse statutaire aanstelling.

De deeltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven beschouwd als werknemers die hun arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract behouden.

§ 4. In onderling akkoord tussen de werknemer en de werkgever kan voor de deeltijds tewerkgestelde werknemer de vastgelegde arbeidsduur voorzien door het contract of de benoemingsakte worden verhoogd met het aantal uren vrijstelling van prestaties waarvan de deeltijdse werknemer kan genieten op basis van de oorspronkelijke arbeidstijd voorzien door het contract of de benoemingsakte.

Art. 278c. § 1. Het voltijds personeel, bedoeld in artikel 278a, dat de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 192 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar, met inbegrip van de uren vrijstelling van prestaties bedoeld in artikel 278b en toegekend volgens de modaliteiten van artikel 278f.

Voor het deeltijds personeel, bedoeld in artikel 278a, dat de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

$$X = 192 \times Y/Z$$

Waarbij

X = het aantal uren vrijstelling van prestaties

Y = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur van de werknemer

Z = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur voor een voltijdse werknemer in de instelling.

§ 2. Het personeel, bedoeld in artikel 278a, kan evenwel opteren voor het behoud van prestaties conform zijn wekelijkse arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract. Als tegenwaarde hiervan heeft het personeelslid recht op een premie, gelijk aan 10,52% berekend op zijn loon. Vanaf 01.01.2006 hebben de werknemers geen mogelijkheid meer om te opteren voor de premie van 10,52% en het behoud van prestaties, met uitzondering van het verpleegkundig personeel, evenals de verpleegkundige teamcoördinatoren en adjunct-teamcoördinatoren, zoals bedoeld in artikel 278a.

Evenwel behoudt het personeel dat voor 01.01.2006 ressorteerde onder het toepassingsgebied van het akkoord van 12/10/2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek en dat heeft gekozen voor de premie bedoeld in voormelde akkoord, het recht op deze premie.

§ 3. De voltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van

prestaties, blijven steeds beschouwd als werknemers met een voltijdse arbeidsovereenkomst of voltijdse statutaire aanstelling.

De deeltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven beschouwd als werknemers die hun arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract behouden.

§ 4. In onderling akkoord tussen de werknemer en de werkgever kan voor de deeltijds tewerkgestelde werknemer de vastgelegde arbeidsduur voorzien door het contract of de benoemingsakte worden verhoogd met het aantal uren vrijstelling van prestaties die de deeltijdse werknemer kan genieten op basis van de oorspronkelijke arbeidstijd voorzien door het contract of de benoemingsakte.

Art. 278d. § 1. Het voltijds personeel, bedoeld in artikel 278a, dat de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 288 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar, met inbegrip van de uren vrijstelling van prestaties bedoeld in artikel 278b en 278c en toegekend volgens de modaliteiten van artikel 278f.

Voor het deeltijds personeel, bedoeld in artikel 278a, dat de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

$$X = 288 \times Y/Z$$

Waarbij

X = het aantal uren vrijstelling van prestaties

Y = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur van de werknemer

Z = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur voor een voltijdse werknemer in de instelling.

§ 2. Het personeel, bedoeld in artikel 278a, kan evenwel opteren voor het behoud van prestaties conform zijn wekelijkse arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract. Als tegenwaarde hiervan heeft het personeelslid recht op een premie,

gelijk aan 15,78% berekend op zijn loon.

Vanaf 01.01.2006 hebben de werknemers geen mogelijkheid meer op te opteren voor de premie van 15,78% en het behoud van prestaties, met uitzondering van het verpleegkundig personeel, evenals de verpleegkundige teamcoördinatoren en adjunct-teamcoördinatoren, zoals bedoeld in artikel 278a.

Evenwel behoudt het personeel dat voor 01.01.2006 ressorteerde onder het toepassingsgebied van het akkoord van 12 oktober 2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek en dat heeft gekozen voor de premie bedoeld in voormelde overeenkomst, het recht op deze premie.

§ 3. De voltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven steeds beschouwd als werknemers met een voltijdse arbeidsovereenkomst of voltijdse statutaire vrijstelling.

De deeltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven beschouwd als werknemers die hun arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract behouden.

§ 4. In onderling akkoord tussen de werknemer en de werkgever kan voor de deeltijds tewerkgestelde werknemer de arbeidsduur voorzien door het contract of de benoemingsakte worden verhoogd met het aantal uren vrijstelling van prestaties die de deeltijdse werknemer kan genieten op basis van de oorspronkelijke arbeidstijd voorzien door het contract of de benoemingsakte.

Art. 278e. § 1. De werkgever moet aan het verpleegkundig personeel evenals de verpleegkundige teamcoördinatoren en adjunct-teamcoördinatoren die hen omkaderen, zoals bedoeld in artikel 278a, in de loop van de 3de maand voorafgaand aan de maand waarin de werknemer de leeftijd van respectievelijk 45, 50 of 55 jaar bereikt, de keuze, zoals voorzien in de artikelen 278b §2, 278c § 2 en 278d § 2 voorleggen.

De werknemer heeft één maand tijd om zijn keuze aan zijn werkgever mee te delen. De vrijstelling van prestaties of de toekenning van de premie gaat in vanaf de 1e dag van de maand waarin de voornoemde leeftijden worden bereikt. De werknemer heeft het recht om bij elke leeftijdssprong (50 en 55 jaar) zijn keuze te bepalen. De optie vrijstelling van prestaties is steeds definitief. De optie uitkering van een premie kan op elk ogenblik omgezet worden in vrijstelling van prestaties met inachtneming van een opzeggingstermijn van 3 maanden.

Vanaf 50 jaar is een combinatie van vrijstelling van prestaties en uitkering van een premie mogelijk.

Voor de werknemers op een tussenliggende leeftijd, dient de keuze te worden voorgelegd door de werkgever van zodra de werknemer aan alle voorwaarden voldoet. De werknemer heeft één maand de tijd om zijn keuze mee te delen. De vrijstelling of premie dient toegekend vanaf de eerste dag van de maand volgend op de bekendmaking van de keuze.

§ 2. Voor alle andere personeelsgroepen gaat de vrijstelling van arbeidsprestaties automatisch in de eerste dag van de maand waarin de werknemer 45, 50 of 55 jaar wordt. Voor de werknemer bedoeld in artikel 278a, § 1 op een tussenliggend leeftijd gaat de vrijstelling in de eerste dag van de maand volgend op deze waarin de werknemer aan alle voorwaarden voldoet.

De optie uitkering van een premie kan op elk ogenblik omgezet worden in vrijstelling van prestaties met inachtneming van een opzeggingstermijn van 3 maanden.

§ 3. De werknemer die geen 200 uren onregelmatige prestaties heeft verricht, op het ogenblik waarop hij 45, 50 of 55 jaar wordt, verwerft het statuut van gelijkgesteld personeel en geniet dus van de vrijstelling van arbeidsprestaties, van zodra hij alsnog binnen elke periode van 24 maanden bedoelde 200 uren heeft verricht. De werkgever verwittigt de werknemer van zodra de werknemer het quotum van 200 uren heeft bereikt. De vrijstelling van de arbeidsprestaties gaat in de eerste dag van de tweede maand die volgt op de maand tijdens welke de werknemer die voorwaarde vervult.

Afdeling II. Toepassingsmodaliteiten

Art. 278f. § 1. De vrijstelling van prestaties, voortvloeiend uit dit akkoord wordt gerealiseerd onder de vorm van compensatiedagen. Een compensatiedag is gelijk aan het gemiddeld aantal uren van het individuele prestatieregime per dag.

§ 2. De modaliteiten van toekenning van vrijstelling van prestaties onder de vorm van compensatiedagen kan gewijzigd worden door middel van wijziging van het arbeidsreglement.

Modaliteiten waarbij vrijstelling van prestaties gegeven wordt in kleinere eenheden dan een volledig uur zijn evenwel niet toegelaten.

§ 3. De vrijstelling van prestaties toegekend overeenkomstig §1 wordt per kalendermaand genomen en op voorhand vastgelegd in het werkrooster. Op het niveau van de instelling kunnen in het arbeidsreglement andere modaliteiten ter zake afgesproken worden.

§ 4. Alle rechten worden toegekend pro rata de arbeidstijd voorzien in de benoemingsakte of het contract en pro rata het aantal maanden van het jaar waarin het recht van toepassing is.

§ 5. De regeling inzake de vrijstelling van arbeidsprestaties zoals hierboven bepaald, wordt niet cumulatief toegepast voor de werknemers die reeds genieten van compensatiedagen ingevolge een collectieve arbeidssuurvermindering van minder dan 38 uren per week, voor het equivalent bedoeld in de artikelen 278b, 278c en 278d en dit voor maximaal het aantal dagen van dit hoofdstuk.

§ 6. Indien echter binnen de instelling, in toevoeging op het akkoord van 12 oktober 2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek, een vrijstelling van arbeidsprestaties zoals voorzien voor het verpleegkundig en verzorgend of gelijkgesteld personeel, geheel of gedeeltelijk

ook werd toegekend aan sommige andere personeelsgroepen, kunnen in geen geval meer dagen vrijstelling van arbeidsprestaties worden toegekend dan bepaald in de artikelen 278a, 278b en 278c.

§ 7. Gedurende de periodes van afwezigheid omwille van ziekte of om persoonlijke redenen wordt het recht op de in artikel 278a, 278b en 278c voorziene voordelen opgeheven vanaf de 31ste opeenvolgende kalenderdag afwezigheid.

§ 8. Voldoet de werknemer niet meer aan de voorwaarden voorzien in artikel 278a dan kan deze geen bijkomende vrijstelling van arbeidsprestaties meer verwerven zoals voorzien in artikel 278c of 278d.

§ 9. In afwijking op § 7 hierboven, zal de werknemer die op zijn verzoek van functie wijzigt via een bijlage bij de arbeidsovereenkomst of een brief voor een statutair en hierdoor niet meer onder het toepassingsgebied van artikel 278a ressorteert, de rechten verworven op basis van de artikelen 334b, 334c of 334d verliezen.

§ 10. De bepalingen van deze afdeling zullen effectief toegekend worden aan de werknemers, voor zover de regering de tenlasteneming van de kosten verzekert volgens de bepalingen van de punten 4 en 5 van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren van 18 juli 2005.

§ 11. De maatregelen van deze afdeling zijn niet van toepassing op de personeelsleden die gebruik maken van een vorm van gesubsidieerde loopbaanonderbreking of -vermindering.

Hoofdstuk XIV. Organisatie deeltijdse tewerkstellingen

Art. 279. De werkdagen van halftijds werkende personeelsleden worden vastgesteld door de algemeen directeur, die hierover eerst het advies van de teamcoördinator vraagt. Het personeelslid dat vier vijfde presteert, verricht de prestaties gedurende vier werkdagen per week. Meerdere personeelsleden van eenzelfde dienst die vier vijfde presteren, mogen niet tegelijkertijd afwezig zijn.

Hoofdstuk XV. De dienstvrijstellingen

Art. 280. 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° op de dag van de verkiezingen, als hij dan moet werken;

2° als lid van een hoofdstembureau: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen.

Art. 281. 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. 282. Nihil

Art. 283. De algemeen directeur kan bijkomende dienstvrijstellingen toekennen.

Art. 284. Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

TITEL IX. SLOTBEPALINGEN

Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen

Afdeling I. Geldelijke waarborgen

Art. 285. Het 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.

Art. 286. Het statutaire personeelslid in dienst dat op het ogenblik van de plaatselijke uitvoering van dit besluit, voorheen op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van het specifieke OCMW-personeel, een salarisschaal en een functionele loopbaan had die niet opgenomen zijn in artikel 77, behoudt die salarisschaal en functionele loopbaan zolang het aangesteld is in de graad waarmee die salarisschaal en die functionele loopbaan in de vorige plaatselijke rechtspositieregeling verbonden waren.

Art. 287. Het in dienst zijnde contractuele personeelslid dienstencheques-huishoudhulp en strijkster- behoudt voor de verdere duur van de aaneensluitende arbeidsovereenkomsten (maximaal 1 onderbreking van hoogstens 1 maand na 1 januari 2011) de regeling inzake de maaltijdcheques die voor 1 januari 2011 op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van kracht was, als die regeling gunstiger is dan de regeling vastgesteld in deze rechtspositieregeling.

Afdeling II. Waarborgen jaarlijkse vakantie

Art. 288. Het statutaire personeelslid in dienst behoudt voor de verdere duur van

de loopbaan de regeling inzake het aantal dagen jaarlijkse vakantie die voor 1 januari 2011 op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van kracht was, als die regeling gunstiger is dan de regeling vastgesteld in deze rechtspositieregeling.

Art. 289. Het contractuele personeelslid in dienst behoudt voor de verdere duur van de aaneensluitende arbeidsovereenkomsten (maximaal 1 onderbreking van hoogstens 1 maand na 1 januari 2011) de regeling inzake het aantal dagen jaarlijkse vakantie die voor 1 januari 2011 op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van kracht was, als die regeling gunstiger is dan de regeling vastgesteld in deze rechtspositieregeling.

Art. 290. De personeelsleden van het OCMW die onder het federaal akkoord eindeloopbaanregeling ressorteren dienen in overgangsmaatregel rekening te houden met het raadsbesluit OCMW van 17 december 2008 voor wat betreft de bijkomende vakantiedagen wegens anciënniteit.

Art. 291. Voor de maatschappelijk werker en het administratief personeelslid van het woonzorgcentrum, die bij overgangsmaatregel het oude stelsel van verlofregeling behouden, wordt het bijkomend verlof eindeloopbaan in de federaal gefinancierde gezondheidsinstellingen, verminderd met de lokaal overeengekomen bijkomende vakantiedagen die toen van kracht waren, overeenkomstig de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 25 oktober 2006.

Afdeling III. Waarborgen feestdagen

Art. 292. Het statutaire personeelslid in dienst behoudt voor de verdere duur van de loopbaan de regeling inzake de feestdagen die voor 1 januari 2011 op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van kracht was, als die regeling gunstiger is dan de regeling vastgesteld in deze rechtspositieregeling.

Art. 293. Het contractuele personeelslid in dienst behoudt voor de verdere duur van de aaneensluitende arbeidsovereenkomsten (maximaal 1 onderbreking van hoogstens 1 maand na 1 januari 2011) de regeling inzake de feestdagen die voor

1 januari 2011 op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van kracht was, als die regeling gunstiger is dan de regeling vastgesteld in deze rechtspositieregeling.

Afdeling IV. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes

Art. 294. Procedures van aanwerving, bevordering of interne personeelsmobiliteit die opgestart zijn voor de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, worden afgewerkt in overeenstemming met de regels die van toepassing waren op het ogenblik dat ze werden opgestart.

Art. 295. De procedureregels die van toepassing waren bij de start van de evaluatieperiode die doorloopt na de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, blijven van toepassing op die lopende evaluatieperiode, met uitzondering van bestaande plaatselijke regels over het interne beroep tegen de ongunstige evaluatie.

Art. 296. De verloven en afwezigheden die al toegekend waren, op het ogenblik van het kracht worden van de gewijzigde regeling, blijven toegekend voor de toegestane duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning. Aanvragen tot verlenging of vernieuwing van een verlof of afwezigheid worden beschouwd als een nieuwe aanvraag en worden behandeld in overeenstemming met de nieuwe reglementaire bepalingen.

Art. 297. De positieve en negatieve gevolgen van de evaluaties vastgesteld bij toepassing van de rechtspositieregeling gelden pas vanaf de eerstvolgende evaluatieperiode na de inwerkingtreding van de nieuwe rechtspositieregeling.

Art. 297 bis. In toepassing van artikel 59 van de wet van 25 januari 1999 houdende sociale bepalingen ontvangt het contractueel aangestelde personeelslid in de functies van logistiek medewerker, zorgkundige, verpleegkundige en teamcoördinator zorgunit woonzorgcentrum in dienst getreden voor 1 januari 2021 een vakantiegeld in overeenstemming met titel III van het koninklijk besluit van

30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie der werknemers.

Art. 297 ter. Het contractueel aangestelde personeelslid in de functies van logistiek medewerker, zorgkundige, verpleegkundige en teamcoördinator zorgunit woonzorgcentrum in dienst getreden voor 1 januari 2021 blijven de vakantieregeling van de private sector volgen genoteerd in het uitvoeringsbesluit Jaarlijkse Vakantie Werknemers van 30 maart 1967, artikel 36 en 43 en de Jaarlijkse Vakantiewetten Werknemers, gecoördineerd bij koninklijk besluit van 28 juni 1971.

Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingsbepalingen

Afdeling I. Opheffingsbepalingen

Art. 298. Alle raadsbeslissingen betreffende de vorige rechtspositieregeling die niet overeenstemmen met het besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 2010 worden opgeheven.

Afdeling II. Inwerkingtredingsbepalingen

Art. 299. Deze rechtspositieregeling treedt in werking voor alle nieuwe in dienst-tredingen vanaf **1 januari 2016**.

Deze rechtspositieregeling werd vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn op 15 december 2015 en gewijzigd door de raad op 25 april 2017, 26 september 2017, 23 januari 2018.

Deze rechtspositieregeling werd gewijzigd door het vast bureau op 1 februari 2016, 4 maart 2019, 18 maart 2019, 14 oktober 2019, 14 september 2020, 21

september 2020, 5 oktober 2020, 7 december 2020, 15 februari 2021 en 12 april 2021.

Deze tekst is bijgewerkt tot en met de recentste wijziging.

Namens het vast bureau,

Gezien en goedgekeurd op de zitting van 12 april 2021

Jocelyn Bruggeman
Algemeen directeur

Veerle Geerinckx
Voorzitter