

---

# **RECHTSPOSITIEREGELING**

## **GEMEENTEPERSONEEL**

---

gemeenteraad  
23 januari 2018

## **Historiek van wijzigingen**

Deze rechtspositieregeling werd vastgesteld of gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van:

- 27 januari 2009 (vaststelling)
- 30 juni 2009 (intrekking en herneming)
- 22 september 2009 (wijziging)
- 14 juli 2010 (wijziging)
- 26 juni 2012 (opheffing en vaststelling)
- 22 april 2014 (wijziging)
- 26 januari 2016 (wijziging)
- 25 april 2017 (wijziging)
- 23 januari 2018 (wijziging)

<b>Inhoud</b>	
<b>Historiek van wijzigingen</b>	<b>2</b>
<b>Titel I. Algemene bepalingen</b>	<b>8</b>
Hoofdstuk I. Toepassingsgebied .....	8
Hoofdstuk II. Verklaren van de begrippen .....	8
<b>Titel II. Loopbaan</b>	<b>9</b>
Hoofdstuk I. Indelen van de graden in niveaus.....	9
Hoofdstuk II. Procedure voor het vervullen van een betrekking .....	9
Hoofdstuk III. Werving.....	10
Afdeling I. Toelatingsvoorwaarden.....	10
Afdeling II. Algemene aanwervingsvoorwaarden.....	10
Afdeling III. [Aanvullende of specifieke aanwervingsvoorwaarden] .....	11
Afdeling IV. Aanwervingsprocedure.....	11
Hoofdstuk IV. Selectie.....	13
Afdeling I. Algemeen .....	13
Afdeling II. Selectiecommissie.....	13
Afdeling III. Selectieproeven.....	14
Afdeling IV. Beoordelen.....	16
Afdeling V. Wervingsreserve .....	17
Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor het aanwerven van de decretale graden .....	18
Afdeling VII. Specifieke bepalingen voor het aanwerven in betrekkingen die worden ingesteld ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden en sommige tijdelijke betrekkingen .....	18
<i>Onderafdeling I. De aanwervings- en selectieprocedure voor het aanwerven in betrekkingen die worden ingesteld ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden ....</i>	<i>18</i>
<i>Onderafdeling II. De aanwervings- en selectieprocedure voor het aanwerven in contractuele betrekkingen waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal twee jaar is beperkt, andere dan betrekkingen die worden ingesteld ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden.....</i>	<i>18</i>
<i>Onderafdeling III. De aanwervings- en selectieprocedure voor het aanwerven van tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden .....</i>	<i>18</i>
Afdeling VIII. Specifieke bepalingen voor het aanwerven van personen met een arbeidshandicap 19	
Hoofdstuk V. Aanstelling .....	19
Afdeling I. Algemeen .....	20
Afdeling II. Proeftijd .....	20
Afdeling III. Duur van de proeftijd en evaluatie tijdens de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband.....	20
Afdeling IV. [...] .....	22
Afdeling V. Aanstelling na de proeftijd.....	22
Hoofdstuk VI. Evaluatie tijdens de loopbaan .....	22
Afdeling I. Algemeen .....	22
Afdeling II. Duur van de evaluatieperiode en evaluatiecriteria .....	23
Afdeling III. Evaluatoren en verloop van de evaluatie .....	23
Afdeling IV. Evaluatieresultaten en gevolgen van de evaluatie .....	25
Afdeling V. Functioneringsgesprek.....	26

Afdeling VI. Beroep tegen de evaluatie.....	26
<i>Onderafdeling I. Algemeen</i> .....	26
<i>Onderafdeling II. Samenstellen van de beroepsinstantie</i> .....	27
<i>Onderafdeling III. Werking van de beroepsinstantie</i> .....	27
<i>Onderafdeling IV. Beslissing in beroep door het hoofd van het personeel</i> .....	27
Hoofdstuk VII. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de decretale graden .....	28
Afdeling I. Algemeen .....	28
Afdeling II. Evaluatie tijdens de proeftijd .....	29
Afdeling III. Evaluatie tijdens de loopbaan.....	30
Afdeling IV. Functioneringsgesprek .....	31
Hoofdstuk VIII. Administratieve anciënniteiten .....	31
Hoofdstuk IX. Functionele loopbanen .....	33
Afdeling I. Algemeen .....	33
Afdeling II. Functionele loopbanen per niveau .....	33
Hoofdstuk X. Bevordering.....	34
Afdeling I. Algemeen .....	34
Afdeling II. Algemene bevorderingsvoorwaarden .....	34
Afdeling III. Aanvullende of specifieke bevorderingsvoorwaarden .....	35
Afdeling IV. Bevorderingsprocedure .....	35
Afdeling V. Selectieprocedure.....	35
Afdeling VI. Proeftijd.....	36
Hoofdstuk XI. Interne personeelsmobiliteit .....	36
Afdeling I. Algemeen .....	36
Afdeling II. Algemene mobiliteitsvoorwaarden.....	37
Afdeling III. Procedure voor interne personeelsmobiliteit.....	37
Afdeling IV. Selectieprocedure .....	37
Afdeling V. Proeftijd.....	38
[Hoofdstuk XII. Externe personeelsmobiliteit .....	38
Afdeling I. Externe personeelsmobiliteit tussen lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied ..	38
Afdeling II. Gezamenlijke organisatie van selectieprocedures en gemeenschappelijke wervingsreserves bij sommige overheden met hetzelfde werkingsgebied.....	38
Afdeling III. 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.....	39
[Hoofdstuk XIII. Ter beschikking stellen of overdragen van personeel aan het OCMW .....	39
<b>Titel III. Mandaatstelsel, waarnemen van een hogere functie en opdrachthouderschap</b> 39	
Hoofdstuk I. Mandaatstelsel.....	40
Afdeling I. Algemeen .....	40
Afdeling II. Algemene mandaatvoorwaarden .....	40
Afdeling III. Procedure voor het mandaatstelsel .....	40
Afdeling IV. Proeftijd.....	40
Afdeling V. Evaluatie tijdens mandaat .....	41
Hoofdstuk II. Waarnemen van een hogere functie .....	42

[Hoofdstuk III. Opdrachthouderschap .....	43
<b>Titel IV. Ambtshalve herplaatsen</b>	<b>43</b>
Hoofdstuk I. [Ambtshalve herplaatsen in een betrekking van dezelfde graad of andere graad van dezelfde rang] .....	43
Hoofdstuk II. [Ambtshalve herplaatsen in een betrekking van een lagere graad] .....	44
Hoofdstuk III. Herplaatsen van het personeelslid na een bevorderingsprocedure .....	45
<b>Titel V. Verliezen van de hoedanigheid van statutair personeelslid en definitief neerleggen van het ambt</b>	<b>46</b>
Hoofdstuk I. Verliezen van de hoedanigheid van statutair personeelslid.....	46
Hoofdstuk II. Definitief neerleggen van het ambt van statutair personeelslid .....	47
<b>Titel VI. Salaris</b>	<b>48</b>
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen .....	48
Hoofdstuk II. Toekennen van periodieke salarisverhogingen door opbouw van geldelijke anciënniteit .....	50
Afdeling I. Diensten bij een overheid .....	50
Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige .....	50
Afdeling III. Valoriseren van de diensten .....	50
Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen .....	51
Hoofdstuk IV. Betalen van het salaris.....	52
<b>Titel VII. Toelagen, vergoedingen en sociale voordelen</b>	<b>53</b>
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen .....	53
Hoofdstuk II. Verplichte toelagen .....	54
Afdeling I. Haard- en standplaatstoelage .....	54
Afdeling II. Vakantiegeld .....	54
Afdeling III. Eindejaarstoelage .....	55
Hoofdstuk III. Toelagen voor onregelmatige prestaties.....	55
Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen .....	55
Afdeling II. Overuren .....	56
Afdeling III. Verstoringstoelage.....	57
Hoofdstuk IV. Andere toelagen.....	57
Afdeling I. Gevarentoelage .....	57
Afdeling II. Permanentietoelage .....	57
Afdeling III. Toelage voor het waarnemen van een hogere functie .....	58
Afdeling IV. Toelage voor het opdrachthouderschap.....	58
Hoofdstuk V. Vergoeding voor reis- en verblijfskosten.....	58
Afdeling I. Algemeen .....	58
Afdeling II. Vergoeding voor reiskosten .....	58
Afdeling III. Hotel- en dagvergoeding .....	59
Hoofdstuk VI. Andere vergoedingen.....	60
Afdeling I Vergoeding van de kosten voor het woon-werkverkeer .....	60
[Afdeling II. Vergoeding voor de tegemoetkoming in de aankoopkosten van een bril voor beeldschermwerk .....	60
[Afdeling III. Vergoeding voor buitengewoon werk bij verkiezingen .....	61
Afdeling IV. Begravenisvergoeding .....	61

Hoofdstuk VII. Sociale voordelen.....	62
Afdeling I. Hospitalisatieverzekering .....	62
Afdeling II. Maaltijdcheques.....	62
Afdeling III. Geschenkencheques .....	63
Afdeling IV. Anciënniteitspremie.....	63
Afdeling V. Vakbondspremie .....	63
Afdeling VI. [PC-bonus].....	63
[Hoofdstuk VIII. Vergoeding aan de conciërge .....	63
Afdeling I. Algemeen .....	63
Afdeling II. Voordeel in natura aan de conciërge .....	64
Afdeling III. Toelage voor de prestaties van conciërge .....	64
Hoofdstuk IX. Andere voordelen.....	64
<b>Titel VIII. Verloven en afwezigheden</b>	<b>64</b>
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen .....	64
Hoofdstuk II. Jaarlijkse vakantiedagen.....	65
Hoofdstuk III. Feestdagen .....	67
Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof en opvangverlof .....	67
Afdeling I. Bevallingsverlof .....	67
Afdeling II. Opvangverlof .....	68
Hoofdstuk V. Ziekteverlof.....	68
Hoofdstuk VI. Disponibiliteit.....	70
Afdeling I. Algemeen .....	70
Afdeling II. Disponibiliteit wegens ambtsopheffing .....	70
Afdeling III. Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit .....	71
[Hoofdstuk VII. Onbetaald verlof als gunstmaatregel .....	71
Hoofdstuk VIII. Verlof voor opdracht.....	73
Hoofdstuk IX. Omstandigheidsverlof .....	74
[Hoofdstuk X. Onbetaald verlof als recht .....	75
Hoofdstuk XI. Loopbaanonderbreking.....	76
Afdeling I. Algemeen .....	76
Afdeling II. Volledige loopbaanonderbreking en verminderen van de prestaties .....	77
Afdeling III. Loopbaanonderbreking voor palliatieve zorg.....	77
Afdeling IV. Loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof.....	78
Afdeling V. Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familieelid .....	79
[Afdeling VI. Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek minderjarig kind.....	80
[Hoofdstuk XIbis. Zorgkrediet .....	81
Hoofdstuk XII. Politiek verlof .....	81
Hoofdstuk XIII. Vakbondsverlof.....	82
Hoofdstuk XIV. [...].....	82
Hoofdstuk XV. [...].....	82

Hoofdstuk XVI. Verlof voor het verrichten in vredetijd van militaire prestaties of prestaties als vrijwilliger bij het korps voor burgerlijke veiligheid .....	82
Hoofdstuk XVII. Voorbehoedend verlof.....	82
Hoofdstuk XVIII. Verlof voor arbeidsongeval, ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte .....	82
Hoofdstuk XIX. Dienstvrijstellingen .....	82
<b>Titel IX. Slotbepalingen .....</b>	<b>84</b>
Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen .....	84
Afdeling I. Geldelijke waarborgen .....	84
Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en periodes .....	84
Hoofdstuk II. Opheffings- en inwerkingtredingsbepalingen.....	84
Afdeling I. Opheffingsbepalingen .....	84
Afdeling II. Inwerkingtredingsbepalingen.....	84
Afdeling III. Administratieve bepalingen .....	85

## **Bijlagen**

[Bijlage 1	Lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau
Bijlage 2	Specifieke aanwervingsvoorwaarden
Bijlage 3	Uitgewerkte salarisschalen
Bijlage 4	Uitgewerkte salarisschalen voor de perekwatie van de pensioenen
Bijlage 5	Overzicht van de verloven en afwezigheden]

## **Titel I. Algemene bepalingen**

### Hoofdstuk I. Toepassingsgebied

**Artikel 1.** [Deze rechtspositieregeling is van toepassing op:

- 1° het gemeentepersoneel, zowel in statutair als in contractueel dienstverband;
- 2° de decretale graden, tenzij anders bepaald.

Deze rechtspositieregeling is niet van toepassing op het niet-gesubsidieerd onderwijspersoneel, bedoeld in artikel 102, tweede lid van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 (en latere wijzigingen), dat is tewerkgesteld in een officieel erkende onderwijsinstelling of in een niet-erkende onderwijsinstelling, waarvoor de gemeenteraad een afzonderlijke rechtspositieregeling vaststelt.

Deze rechtspositieregeling is niet van toepassing op het personeel dat is aangeworven in het kader van de tewerkstelling van studenten, behalve voor wat betreft het toekennen van de salarisschalen, en het personeel dat is aangeworven in het kader van de tijdelijke tewerkstelling in de sociaal-culturele sector.<sup>1</sup>

### Hoofdstuk II. Verklaren van de begrippen

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

1° aanstellende overheid:

- a) de gemeenteraad voor de decretale graden;
- b) [...] <sup>2</sup>
- c) het college van burgemeester en schepenen voor de overige personeelsleden, behalve als de aanstellingsbevoegdheid werd gedelegeerd aan de gemeentesecretaris;

2° arbeidsreglement: het arbeidsreglement voor het gemeentepersoneel, vastgesteld door de gemeenteraad met toepassing van de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen (en latere wijzigingen);

3° belang van de dienst: datgene wat de aanstellende overheid of het hoofd van het personeel, naar gelang van het geval, belangrijk vindt omdat het voordelig of nuttig is voor de goede werking van de dienst;

4° beveiligde zending: een van de volgende betekeningswijzen:

- a) een aangetekend schrijven;
- b) een afgifte tegen ontvangstbewijs;
- c) een elektronisch bericht op het aangewezen adres waarbij de datum van kennisgeving werd vastgesteld door een ontvangstmelding;

5° bevoegde gezondheidsdienst: zowel de bevoegde preventieadviseur-arbeidsgeneesheer als het bestuur van de medische expertise (Medex);

6° BVR RPR: het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn (en latere wijzigingen);

7° competenties: de kennis, de vaardigheden en de attitudes, alsook de persoonlijkheidskenmerken die nodig zijn voor het uitoefenen van de functie;

8° contractueel personeelslid: ieder personeelslid dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst overeenkomstig de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten (en latere wijzigingen);

9° dienstnota: een geschreven mededeling door het hoofd van het personeel over de wijze waarop de wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen moeten worden toegepast en geïnterpreteerd, onder de vorm van interpretatieve, indicatieve of verordenende instructies;

10° functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud (kernresultaatsgebieden) en het functieprofiel (technische- en gedragscompetenties);

11° functioneel leidinggevende: ofwel een leidinggevend personeelslid dat niet de evaluator is, ofwel een externe leidinggevende die niet tot het gemeentepersoneel behoort, die dagelijks personeelsleden aansturen en opdrachten geven;

12° graad: de benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of de benaming voor een specifieke functie;

13° hoofd van het personeel: de gemeentesecretaris voor het gemeentepersoneel, bedoeld in artikel 2, 6° BVR RPR, met toepassing van artikel 86 van gemeentedecreet van 15 juli 2005 (en latere wijzigingen);

---

<sup>1</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012, 22 april 2014 en 26 januari 2016.

<sup>2</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.



- 14° leidinggevend personeelslid: een hiërarchisch meerdere op basis van het organogram, zoals blijkt uit de functiebeschrijving;
- 15° OCMW: het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn van de gemeente;
- 16° personeelscontingenten: de opsomming van het aantal betrekkingen die niet zijn opgenomen in de personeelsformatie [...]³;
- 17° personeelsformatie: de opsomming van het aantal en de soorten betrekkingen, met uitzondering van de betrekkingen die in contractueel dienstverband worden ingesteld ter uitvoering van de werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden;
- 18° personeelslid: zowel een statutair als een contractueel personeelslid;
- 19° rang: de benaming voor een groep van gelijkwaardige graden;
- 20° salarisschaal: een salarisschaal wordt aangeduid met de letter A, B, C, D of E die overeenstemt met een bepaald niveau, bedoeld in artikel 3, gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a, b of c;
- 21° statutair personeelslid op proef: ieder personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de aanstellende overheid is toegelaten tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;
- 22° statutair personeelslid: ieder personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de aanstellende overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband, alsook ieder personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de aanstellende overheid is toegelaten tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;
- 23° vast aangesteld statutair personeelslid: ieder personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de aanstellende overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband.]⁴

## **Titel II. Loopbaan**

### Hoofdstuk I. Indelen van de graden in niveaus

**Art. 3.** De graden worden ingedeeld in vijf niveaus. De niveaus, met uitzondering van het niveau D en E, stemmen overeen met een diplomavereiste van een bepaald onderwijsniveau.

De niveaus worden als volgt ingedeeld:

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

[De lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau, zoals vastgesteld door de Vlaamse minister, bevoegd voor de binnenlandse aangelegenheden, wordt als bijlage 1 ingevoegd. Alleen de erkende diploma's of getuigschriften op die lijst komen in aanmerking om te voldoen aan de aanwervings- of bevorderingsvoorwaarden.]⁵ De gelijkwaardige diploma's komen eveneens in aanmerking.

Een kandidaat levert het bewijs van de gelijkstelling of de gelijkwaardigheid van het diploma.

### Hoofdstuk II. Procedure voor het vervullen van een betrekking

**Art. 4.** [De aanstellende overheid verklaart een openstaande betrekking in de personeelsformatie of de personeelscontingenten vacant, ongeacht de rangindeling. De vacante betrekking wordt vervuld bij wijze van:

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

Bij een combinatie van de procedures blijven de specifieke regels van elke procedure gelden.

³ Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

⁴ Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012, 22 april 2014 en 26 januari 2016.

⁵ Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

De aanstellende overheid kan binnen de grenzen van de personeelsformatie of de personeelscontingenten eveneens beslissen tot het uitbreiden van de wekelijkse prestaties van een deeltijdse betrekking of het omzetten van een deeltijdse betrekking in een voltijdse betrekking.]<sup>6</sup>

**Art. 5.** [Bij een aanwervingsprocedure worden zowel de externe personen als de personeelsleden van de gemeente uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor een vacante betrekking.

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

Bij een procedure voor 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 overheidsarbeidsmarkt, uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante betrekking.]<sup>7</sup>

### Hoofdstuk III. Werving

#### Afdeling I. Toelatingsvoorwaarden

**Art. 6.** §1. Om toegang te hebben tot een vacante betrekking moet een kandidaat voldoen aan de volgende toelatingsvoorwaarden:

1° een passend gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie;

2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;

3° medisch geschikt zijn voor het uitoefenen van de functie overeenkomstig de bepalingen van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (en latere wijzigingen).

Het gedrag, vermeld in 1°, wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag een kandidaat een schriftelijke toelichting voorleggen aan de aanstellende overheid.

Het medische geschikt zijn[, vermeld in 3°, wordt vastgesteld]<sup>8</sup> overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op de werknemers (en latere wijzigingen).

§2. De volgende betrekkingen in statutair dienstverband zijn voorbehouden voor Belgen, omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze rechtstreeks of onrechtstreeks deelnemen aan het uitoefenen van het openbare gezag of werkzaamheden omvatten die strekken tot het beschermen van de belangen van de gemeente:

1° de gemeentesecretaris;

2° de financieel beheerder.

Voor de overige betrekkingen in statutair dienstverband moet een kandidaat onderdaan zijn van de Europese Economische Ruimte of de Zwitserse Bondsstaat.

De volgende betrekkingen in contractueel dienstverband zijn voorbehouden voor Belgen, omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze rechtstreeks of onrechtstreeks deelnemen aan het uitoefenen van het openbare gezag of werkzaamheden omvatten die strekken tot het beschermen van de belangen van de gemeente:

1° de gemeentesecretaris, indien mandaathouder;

2° de financieel beheerder, indien mandaathouder.

#### Afdeling II. Algemene aanwervingsvoorwaarden

**Art. 7.** [Om in aanmerking te komen voor een aanwerving moet een kandidaat voldoen aan de volgende algemene aanwervingsvoorwaarden:

---

<sup>6</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 22 april 2014.

<sup>7</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>8</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

1° het bewijs van kennis van het Nederlands, vereist door de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966 (en latere wijzigingen), zoals bepaald door het decreet van 18 november 2011 tot regeling van het bewijs van taalkennis (en latere wijzigingen);  
2° slagen voor de selectieprocedure, bedoeld in de artikels 16 tot en met 27 en 32 tot en met 42;  
3° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de graad is gesitueerd, bedoeld in artikel 3, en in voorkomend geval voldoen aan een specifieke diplomavereiste die wordt opgelegd krachtens een reglementering van de hogere overheden;  
4° minimaal vier jaar relevante beroepservaring voor de hogere graden van het niveau A, B, C en D.]<sup>9</sup>

**Art. 8.** [Een personeelslid dat is aangesteld in een deeltijdse betrekking in de personeelsformatie of de personeelscontingenten wordt na het slagen voor een selectieprocedure vrijgesteld van nieuwe selectieproeven als de wekelijkse prestaties van de deeltijdse betrekking worden uitgebreid of de deeltijdse betrekking wordt omgezet in een voltijdse betrekking.]<sup>10</sup>

#### Afdeling III. [Aanvullende of specifieke aanwervingsvoorwaarden]<sup>11</sup>

**Art. 9.** [De aanstellende overheid kan, na onderhandelingen met de representatieve vakorganisaties, bij het vacant verklaren van een betrekking, of bij het aanleggen van een wervingsreserve voor een toekomstige vacante betrekking, de volgende aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen:

- 1° een diploma, getuigschrift, brevet of attest van een bepaalde opleiding;
- 2° een bepaalde relevante competentie of expertise;
- 3° een aantal jaren relevante beroepservaring, al dan niet in een bepaalde functie.

Desgevallend kunnen voor bepaalde graden of functies specifieke aanwervingsvoorwaarden worden vastgesteld in bijlage 2.]<sup>12</sup>

**Art. 10.** [In uitzonderlijke gevallen kan de aanstellende overheid bij het vacant verklaren van een betrekking, of bij het aanleggen van een wervingsreserve voor een toekomstige vacante betrekking, van het niveau A, B of C een diplomavereiste voor een betrekking in een bepaalde graad schrappen. In voorkomend geval kan het schrappen van de diplomavereiste enkel op voorwaarde dat de functie noch op basis van de functiebeschrijving, noch krachtens een regelgeving van de hogere overheden een specifiek diploma vereist.

Een kandidaat die niet over het vereiste diploma beschikt, komt in aanmerking indien de kandidaat, ofwel:

- 1° voldoet aan een vereiste inzake relevante beroepservaring en slaagt voor een niveau- of capaciteitstest, bedoeld in artikel 22, §3;
- 2° beschikt over een op de functie afgestemd ervaringsbewijs (EVC-attest), uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid;
- 3° beschikt over een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding die de kandidaat heeft gevolgd bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

De beslissing om de diplomavereiste of de aanvullende voorwaarde te schrappen, moet overigens steunen op een van de volgende objectieve criteria:

- 1° gegevens van de regionale overheid over de schaarste op de arbeidsmarkt om de moeilijk te rekruteren betrekkingen te vervullen;
- 2° bepaalde functie-specifieke criteria.]<sup>13</sup>

#### Afdeling IV. Aanwervingsprocedure

**Art. 11.** §1. Aan het aanwerven in een betrekking in de personeelsformatie of de personeelscontingenten gaat het externe bekendmaken van de vacante betrekking vooraf. Een vacaturebericht omvat een oproep tot de mogelijke kandidaten voor de vacante betrekking.

Een vacante betrekking wordt minimaal bekendgemaakt via de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding en in twee andere mediakanalen. De vacante betrekking wordt eveneens bekendgemaakt via de interne communicatiekanalen.

<sup>9</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 22 april 2014.

<sup>10</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 22 april 2014.

<sup>11</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>12</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>13</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 22 april 2014.

§2. Een vacaturebericht vermeldt minimaal de volgende gegevens:

1° de graad- en functienaam;

2° [...] <sup>14</sup>

3° het statutaire of contractuele dienstverband;

4° de voltijdse of deeltijdse tewerkstelling;

5° het salaris en de andere sociale voordelen;

6° de algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden;

7° de wijze en de uiterste datum voor het indienen van een kandidaatstelling;

8° het al dan niet vaststellen van een wervingsreserve en de duur daarvan;

9° het contactpunt waar de functiebeschrijving en meer informatie over de selectieprocedure en de arbeidsvoorwaarden, waaronder eventueel het valoriseren van de diensten, verkrijgbaar is.

§3. De bepalingen van paragraaf 1 en 2 zijn niet van toepassing als de aanstellende overheid bij het vacant verklaren van een [betrekking] <sup>15</sup> een beroep doet op een bestaande wervingsreserve die geldig is voor deze betrekking, bedoeld in artikel 28, §2.

De bepalingen van paragraaf 1 en 2 zijn evenmin van toepassing als de wekelijkse prestaties van een personeelslid dat is aangesteld in een deeltijdse betrekking [worden uitgebreid of de deeltijdse betrekking wordt omgezet in een voltijdse betrekking] <sup>16</sup>. Als meerdere personeelsleden deeltijds werken in een betrekking van dezelfde graad richt de aanstellende overheid een oproep tot de personeelsleden voor het vervullen van de uitgebreide of omgezette prestaties en maakt een keuze op basis van een vergelijking van de kandidaatstellingen.

**Art. 12.** §1. Tussen het bekendmaken van een vacante betrekking en de uiterste datum voor het indienen van een kandidaatstelling verlopen minimaal vijftien kalenderdagen. De dag van het bekendmaken van de vacante betrekking is niet in de termijn begrepen. De uiterste datum voor het indienen van een kandidaatstelling is wel in de termijn begrepen. Als de uiterste datum op een zaterdag, een zondag of een feestdag valt, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag.

§2. [Een kandidaatstelling kan worden ingediend op een van de volgende manieren:

1° door een sollicitatiebrief die per beveiligde zending werd bezorgd;

2° door een elektronisch sollicitatieformulier dat werd ingevuld.] <sup>17</sup>

De datum van het verzenden van een kandidaatstelling wordt beschouwd als de datum waarop de kandidaatstelling is ingediend. De datum van de poststempel, het ontvangstbewijs, het faxbericht, het e-mailbericht of het elektronische sollicitatieformulier geldt als de datum van het verzenden.

**Art. 13.** Aan elke aanwervingsprocedure gaat een selectieprocedure vooraf.

**Art. 14.** §1. Een kandidaat moet voor het deelnemen aan een selectieprocedure voldoen aan de toelatingsvoorwaarden en de algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden, bedoeld in de artikels 6 tot en met 10, met uitzondering van het medische geschikt zijn en het slagen voor de selectieprocedure.

Een kandidaat levert het bewijs dat wordt voldaan aan de gestelde voorwaarden vooraf aan het deelnemen aan de selectieprocedure, tenzij anders bepaald.

§2. [In afwijking van paragraaf 1 wordt een kandidaat die aan alle aanwervingsvoorwaarden voldoet, behalve aan een diploma, getuigschrift, brevet of attest van een bepaalde opleiding, toegelaten tot de selectieprocedure als de aanvullende of specifieke aanwervingsvoorwaarden, bedoeld in artikel 9, bepalen dat het diploma, getuigschrift, brevet of attest van de opleiding moet worden behaald vóór het einde van de proeftijd.

Een kandidaat levert het bewijs dat het vereiste diploma, getuigschrift, brevet of attest werd behaald vóór het einde van de proeftijd zonder dat de totale duur van deze proeftijd vier jaar mag overschrijden.] <sup>18</sup>

---

<sup>14</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>15</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>16</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>17</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>18</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

§3. In afwijking van paragraaf 1 wordt een laatstejaarscholier of een student in een onderwijsinrichting die recht geeft op het vereiste diploma eveneens toegelaten tot de selectieprocedure als bij de kandidaatstelling een studiebewijs wordt voorgelegd met daarbij een verklaring dat binnen een termijn van maximaal zes maanden het eindexamen kan worden behaald.

Een kandidaat levert het bewijs dat wordt voldaan aan de diplomavereiste uiterlijk op de datum van de aanstelling.

§4. In afwijking van paragraaf 1 wordt een kandidaat die een bewijs van gelijkstelling of gelijkwaardigheid van het diploma moet leveren, bedoeld in artikel 3, of een attest van kennis van de Nederlandse taal moet indienen, eveneens toegelaten tot de selectieprocedure.

Een kandidaat levert het bewijs dat wordt voldaan aan de diplomavereiste en de taalvereiste uiterlijk op de datum van de aanstelling.

**Art. 15.** §1. De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaatstellingen en de voorgelegde bewijzen, tenzij de gemeenteraad de aanstellende overheid is. In voorkomend geval beoordeelt het college van burgemeester en schepenen de geldigheid daarvan. Op basis van deze beoordeling kan een kandidaatstelling ontvankelijk worden verklaard, waardoor een kandidaat al dan niet wordt toegelaten tot een selectieprocedure.

Voor het deelnemen aan een selectieprocedure volstaat een gewoon afschrift van de voorgelegde bewijzen. De eensluidend verklaarde afschriften worden alleen gevraagd aan een kandidaat die is geslaagd voor de selectieproeven.

§2. Een kandidaat die wordt toegelaten tot een selectieprocedure wordt minimaal vijftien kalenderdagen vóór de selectieproeven [per beveiligde zending]<sup>19</sup> op de hoogte gebracht van de data, het uur en de plaats van de selectieproeven. Als een preselectie wordt georganiseerd overeenkomstig artikel 22, §5, wordt een kandidaat daarvan eveneens minimaal vijftien kalenderdagen vóór de preselectie [per beveiligde zending]<sup>20</sup> op de hoogte gebracht.

Een kandidaat die niet wordt toegelaten tot een selectieprocedure wordt daarvan eveneens minimaal vijftien kalenderdagen vóór de selectieproeven [per beveiligde zending]<sup>21</sup> op de hoogte gebracht. De reden voor het weigeren wordt meegedeeld.

## Hoofdstuk IV. Selectie

### Afdeling I. Algemeen

**Art. 16.** Een selectie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde selectiecriteria en met behulp van een of meer selectietechnieken.

De selectiecriteria en -technieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving en de organisatiedoelstellingen. Voor de betrekkingen van eenzelfde graad zijn de selectietechnieken gelijkwaardig.

**Art. 17.** Het hoofd van het personeel stelt de functiebeschrijvingen vast.

### Afdeling II. Selectiecommissie

**Art. 18.** §1. Een selectie wordt uitgevoerd door een selectiecommissie die als volgt wordt samengesteld:

- 1° een selectiecommissie bestaat minimaal uit drie deskundigen, die over specifieke competenties moeten beschikken om een kandidaat te beoordelen op de vastgestelde selectiecriteria voor een betrekking [...]<sup>22</sup>;
- 2° een selectiecommissie bestaat minimaal uit een derde van de leden als deskundigen die extern zijn aan de organisatie;
- 3° een selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van een verschillend geslacht.

---

<sup>19</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

<sup>20</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>21</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>22</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

Bij het samenstellen van een selectiecommissie kan worden beslist dat een van de leden van de selectiecommissie een deskundige op het gebied van personeelsbeleid moet zijn.

[In afwijking van deze afdeling kan de selectie geheel of gedeeltelijk worden georganiseerd door een extern selectiebureau. Het selectiebureau voert de selectie uit in overeenstemming met de bepalingen van deze rechtspositieregeling en de opdracht.]<sup>23</sup>

[In voorkomend geval worden de psychotechnische onderzoeken georganiseerd door een extern selectiebureau [of een persoon]<sup>24</sup> dat daartoe bevoegd is overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 10 december 2010 met betrekking tot de private arbeidsmarkt bemiddeling (en latere wijzigingen) en het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2010 tot uitvoering van het decreet van 10 december 2010 met betrekking tot de private arbeidsmarkt bemiddeling (en latere wijzigingen).]<sup>25</sup>

[In voorkomend geval wordt een niveau- of capaciteitstest of een competentievragenlijst uitgevoerd door een deskundige die hiervoor werd gecertificeerd.]<sup>26</sup>

§2. De gemeentelijke mandatarissen en de gemeentesecretaris als het uitoefenen van de aanstellingsbevoegdheid werd gedelegeerd, kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie.

De gemeentelijke mandatarissen en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de selectieproeven aanwezig zijn. Deze personen mogen niet aanwezig zijn bij het kiezen van de vragen en het delibereren over het resultaat van de selectieproeven.

**Art. 19.** §1. De selectiecommissie, bedoeld in artikel 18, wordt geleid door een voorzitter. De voorzitter wordt bijgestaan door een secretaris die niet deelneemt aan de eigenlijke beraadslagen en het beoordelen van een kandidaat.

§2. De aanstellende overheid stelt de leden en de secretaris van een selectiecommissie nominatief aan. Als de aanstellende overheid de voorzitter van een selectiecommissie niet nominatief heeft aangesteld, wijzen de leden van de selectiecommissie een voorzitter aan.

[§3. Met toepassing van artikel 42, §3, van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 (en latere wijzigingen) stelt de gemeenteraad een afzonderlijk reglement van inwendig bestuur vast voor de modaliteiten voor de werking van selectiecommissies en de nadere procedureregels voor selectieactiviteiten.]<sup>27</sup>

**Art. 20.** Bij de afloop van de selectieactiviteiten beraadslaat een selectiecommissie over het beoordelen van een kandidaat en maakt het definitieve proces-verbaal van de selectieproefverrichtingen op overeenkomstig de artikels 24 en 25.

Een selectiecommissie kan geldig beraadslagen als de helft van de leden aanwezig is. De beslissingen worden bij eenvoudige meerderheid genomen.

### Afdeling III. Selectieproeven

**Art. 21.** De selectieproeven toetsen de bekwaamheid en de geschiktheid van een kandidaat en resulteren in het opsommen van de geslaagde kandidaten.

Een selectieprocedure is niet-vergelijkend met als doel het selecteren van de meest bekwame en geschikte kandidaten op basis van een volledige vergelijking van de titels en de verdiensten van de kandidaten en een uitdrukkelijke motivering overeenkomstig de bepalingen van de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen (en latere wijzigingen).

**Art. 22.** §1. [De selectieproeven bevatten altijd een mondelinge proef. Deze selectietechniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van een kandidaat met de vereiste competenties op basis van de functiebeschrijving, alsook van de motivatie, de persoonlijkheid, de

---

<sup>23</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014 en 26 januari 2016.

<sup>24</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>25</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 22 april 2014.

<sup>26</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>27</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 22 april 2014.

werkervaring, de vakkennis en de interesse voor het werkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd.

Naast de mondelinge proef, vermeld in het eerste lid, kunnen de selectieproeven ook bestaan uit de volgende selectietechnieken:

1° een competentieproef waarbij de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie over de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst, die zich tijdens het latere uitoefenen van de functie kan voordoen. De kandidaat tracht een oplossing uit te werken, waarbij de vereiste competenties op basis van de functiebeschrijving worden getoetst.

2° een gevalstudie die een specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen omvat die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens de selectieproef aan de kandidaat worden bezorgd. De regelgeving of de specifieke kennis met betrekking tot de functie kunnen hierin worden verwerkt.

3° een niveau- of capaciteitstest die onderzoekt of de kandidaat in staat is te functioneren op het competentieniveau dat is vereist voor de functie;

4° een praktische proef waarbij de kandidaat één of meer proeven moet doen in overeenstemming met de vereiste competenties op basis van de functiebeschrijving. De kandidaat kan worden gevraagd om tijdens het uitvoeren van de praktische proef mondelinge toelichting te geven over de werkwijze, de gehanteerde technieken, de arbeidsmiddelen, de toepassing van veiligheidsvoorschriften en de persoonlijke beschermingsmiddelen.

5° een proef die de kennisvereisten toetst die in de functiebeschrijving werden bepaald. De informaticakennis en -vaardigheden kunnen hierin worden verwerkt.

6° een proef die het financieel-economische inzicht van de kandidaat toetst.

7° een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaat toetst;

8° een assessmentcenter: omvat een interview, diverse testen of één of meerdere simulatieoefeningen, waarbij de overeenstemming met het gewenste profiel, de capaciteit en het groeipotentieel van een kandidaat wordt nagegaan;

9° een psychotechnische screening: omvat een interview of diverse testen, waarbij de overeenstemming met het gewenste profiel wordt nagegaan;

[10° een competentievragenlijst.]<sup>28</sup>

De selectieproeven voor de gemeentesecretaris bevatten minimaal een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaat toetst. De test wordt afgenomen door een extern selectiebureau.

De selectieproeven voor de financieel beheerder bevatten minimaal een proef die het financieel-economische inzicht van de kandidaat toetst.]<sup>29</sup>

§2. [De selectieproeven voor de leidinggevende personeelsleden bevatten altijd psychotechnische onderzoeken, vermeld in paragraaf 1, tweede lid, 8° en 9°.

Voor de overige graden van het niveau A en B en hogere graden van het niveau C en D kunnen psychotechnische onderzoeken worden georganiseerd als de aanstellende overheid deze onderzoeken verplicht bij het vacant verklaren van een betrekking of bij het aanleggen van een wervingsreserve voor een toekomstige vacante betrekking.

Een kandidaat die geschikt of matig geschikt werd bevonden voor psychotechnische onderzoeken voor eenzelfde functie binnen het bestuur, behoudt het gunstig resultaat daarvan en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan een assessmentcenter of een psychotechnische screening. Deze vrijstelling duurt maximaal twee jaar. De kandidaat vraagt de vrijstelling aan. Het hoofd van personeel keurt de vrijstelling goed, indien aan alle voorwaarden wordt voldaan, en deelt de goedkeuring schriftelijk mee aan de kandidaat en aan de selectiecommissie.]<sup>30</sup>

§3. Voor de toepassing van artikel 10, tweede lid, 3°, onderzoekt de niveau- of capaciteitstest of een kandidaat in staat is te functioneren op het competentieniveau dat is vereist voor de functie.

Een kandidaat die een attest of een getuigschrift voorlegt waaruit blijkt dat de kandidaat voor dezelfde of voor een vergelijkbare functie bij dezelfde of bij een andere overheid al eerder geslaagd is voor een niveau- of capaciteitstest, behoudt het gunstig resultaat daarvan en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan een niveau- of capaciteitstest. Deze vrijstelling duurt maximaal vijf jaar.

<sup>28</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>29</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014 en 26 januari 2016.

<sup>30</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012, 22 april 2014 en 26 januari 2016.

§4. Als de aanstellende overheid kiest voor een combinatie van de aanwervings- en bevorderingsprocedure en de gelijktijdige toepassing daarvan, worden zowel de externe als interne kandidaten onderworpen aan dezelfde selectieproeven.

De [schriftelijke proeven]<sup>31</sup> met eenzelfde inhoud worden steeds op eenzelfde tijdstip georganiseerd.

§5. Als meer dan 25 kandidaten worden toegelaten tot een selectieprocedure, wordt een preselectie georganiseerd op basis van een systeem van meerkeuzevragen dat is gericht op het competentieniveau dat is vereist voor de functie. De inhoud van deze vragen is gebaseerd op de selectieproeven.

Alleen de vijftien meest bekwame en geschikte kandidaten [die minimaal 50 procent van de punten behalen voor de preselectieproef]<sup>32</sup> worden toegelaten tot het verdere verloop van de selectieprocedure. Het behaalde resultaat voor de preselectie wordt niet in aanmerking genomen voor het beoordelen en het eindresultaat van de selectieproeven.

**Art. 23.** [De aanstellende overheid stelt bij het vacant verklaren van een betrekking, of bij het aanleggen van een wervingsreserve voor een toekomstige vacante betrekking, het selectieprogramma vast:

1° de keuze en de weging van de selectietechniek(en) in functie van de selectiecriteria, bedoeld in artikel 22;

2° het verloop en de timing van de selectie, rekening houdende met de termijnen, bedoeld in de artikels 12 en 15.]<sup>33</sup>

[Indien de selectie wordt georganiseerd door een extern selectiebureau overeenkomstig artikel 18, §1, derde lid, stelt de aanstellende overheid het selectieprogramma vast na advies van het selectiebureau.]<sup>34</sup>

#### Afdeling IV. Beoordelen

**Art. 24.** §1. Om te slagen moet een kandidaat voor elk selectiegedeelte 60 procent van de punten behalen. Als een selectiegedeelte meer dan één selectieproef omvat, moet de kandidaat 50 procent van de punten behalen voor elk van die selectieproeven.

§2. [Als psychotechnische onderzoeken worden georganiseerd overeenkomstig artikel 22, §1, tweede lid, 8° en 9°, met toepassing van artikel 18, §1, vierde lid, hebben deze tot doel de motivatie, de persoonlijkheid en de geschiktheid van een kandidaat nader te omschrijven. De beoordeling is geschikt, matig geschikt of niet geschikt.

De resultaten van de psychotechnische onderzoeken hebben in principe een adviserend karakter met het oog op de mondelinge proef. Als een kandidaat echter niet geschikt wordt beoordeeld, hebben de resultaten van de onderzoeken een eliminerend karakter.

Een selectiecommissie kan voorafgaandelijk aan de mondelinge proef het erkend externe selectiebureau, bedoeld in artikel 18, §1, derde lid, om een nadere uitleg verzoeken.]<sup>35</sup>

**Art. 25.** Een selectiecommissie maakt van de selectieproefverrichtingen van elke selectietechniek de processen-verbaal op. De processen-verbaal vermelden het resultaat van iedere kandidaat.

De selectiecommissie maakt bij het afsluiten van de selectieprocedure het definitieve proces-verbaal op, met vermelding van het resultaat van elke selectietechniek en het eindresultaat van iedere kandidaat.

[Indien de selectie wordt georganiseerd door een extern selectiebureau overeenkomstig artikel 18, §1, derde lid, stelt het selectiebureau de processen-verbaal op.]<sup>36</sup>

---

<sup>31</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>32</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>33</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 22 april 2014.

<sup>34</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>35</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>36</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.



**Art. 26.** Een kandidaat wordt [per beveiligde zending]<sup>37</sup> op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectieproeven en het verdere verloop van een selectieprocedure.

Een kandidaat kan op eigen verzoek inzage worden verleend tot de selectieresultaten overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur (en latere wijzigingen).

**Art. 27.** De aanstellende overheid neemt kennis van het definitieve proces-verbaal, bedoeld in artikel 25.

De aanstellende overheid selecteert een kandidaat uit de lijst van de geslaagde kandidaten en motiveert uitdrukkelijk de keuze overeenkomstig de bepalingen van de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen (en latere wijzigingen).

#### Afdeling V. Wervingsreserve

**Art. 28.** §1. [De aanstellende overheid kan een wervingsreserve aanleggen bij het vacant verklaren van een betrekking. Er kan eveneens een wervingsreserve worden aangelegd voor een toekomstige vacante betrekking.

Daarnaast kunnen de aanstellende overheden een gemeenschappelijke wervingsreserve aanleggen als de gemeente en het OCMW gezamenlijk een selectieprocedure organiseren.

In beide gevallen wordt tegelijk de geldigheidsduur van een, al dan niet gemeenschappelijke, wervingsreserve vastgesteld. Deze is maximaal twee jaar en kan met maximaal dezelfde duur worden verlengd. De geldigheidsduur van een wervingsreserve vangt aan op de datum van het kennisnemen van het definitieve proces-verbaal door de aanstellende overheid, bedoeld in artikel 27.]<sup>38</sup>

§2. De aanstellende overheid kan geen nieuwe wervingsreserve aanspreken als nog kandidaten zijn opgenomen in een geldige wervingsreserve voor een vacante betrekking.

**Art. 29.** Alleen de geslaagde kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld na een selectieprocedure worden in alfabetische volgorde opgenomen in een wervingsreserve.

**Art. 30.** Alle kandidaten die zijn opgenomen in een wervingsreserve worden [per beveiligde zending]<sup>39</sup> op de hoogte gebracht van het vervullen van een vacante betrekking.

Onder de kandidaten die [binnen de termijn, vermeld in de uitnodiging,]<sup>40</sup> bevestigen dat ze een vacante betrekking willen vervullen, selecteert de aanstellende overheid een kandidaat uit de lijst van de geslaagde kandidaten en motiveert uitdrukkelijk de keuze overeenkomstig de bepalingen van de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen (en latere wijzigingen).

[In geval van een gemeenschappelijke wervingsreserve, bedoeld in artikel 28, §1, tweede lid, wordt een kandidaat slechts uitgenodigd voor een vacante betrekking bij de gemeente of het OCMW, rekening houdende met de voorkeur van de kandidaat voor het ene of het andere bestuur op het ogenblik van de kandidaatstelling, zonder dat de kandidaat hierdoor de rechten verliest in de wervingsreserve.]<sup>41</sup>

**Art. 31.** Een geselecteerde kandidaat verliest de rechten in een wervingsreserve als een uitnodiging voor een kandidaatstelling voor een vacante betrekking, bedoeld in artikel 30, tweede lid, niet wordt bevestigd.

Een geselecteerde kandidaat behoudt de rechten in een wervingsreserve als de uitnodiging wordt bevestigd, maar eenmalig afziet van een aanstelling. De geselecteerde kandidaat verliest de rechten in een wervingsreserve als een daaropvolgende keer opnieuw wordt afgezien van een aanstelling.

---

<sup>37</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

<sup>38</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>39</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

<sup>40</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 22 april 2014.

<sup>41</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

Een niet-geselecteerde kandidaat behoudt de rechten in een wervingsreserve voor de volledige duur daarvan, tenzij de kandidaat onmiddellijk meedeelt af te zien van elke aanstelling.

#### Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor het aanwerven van de decretale graden

**Art. 32.** In afwijking van artikel 17 stelt de gemeenteraad de functiebeschrijvingen van de decretale graden vast.

**Art. 33.** [De bepalingen over de selectieproeven, bedoeld in de artikels 21 en 22, zijn van overeenkomstige toepassing op de selectieproeven voor de decretale graden.]<sup>42</sup>

#### Afdeling VII. Specifieke bepalingen voor het aanwerven in betrekkingen die worden ingesteld ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden en sommige tijdelijke betrekkingen

##### *Onderafdeling I. De aanwervings- en selectieprocedure voor het aanwerven in betrekkingen die worden ingesteld ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden*

**Art. 34.** [§1. In afwijking van artikel 11 wordt een betrekking die wordt ingesteld ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden minimaal bekendgemaakt via de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding of op de gemeentelijke website.

§2. In afwijking van artikel 15, §1, kunnen de ingediende kandidaatstellingen voorafgaandelijk worden gescreend op basis van curriculum vitae of andere voorgelegde bewijzen, waardoor een kandidaat al dan niet wordt toegelaten tot een selectieprocedure.

Bij het opstarten van een aanwervingsprocedure wordt de keuze voor een voorafgaandelijke screening grondig gemotiveerd en wordt bepaald welke criteria bepalend zijn voor deze screening. De screening resulteert in een gemotiveerde lijst van toegelaten en niet-toegelaten kandidaten.

§3. In afwijking van artikel 15, §2 kan worden afgeweken van de minimale oproepingstermijn van vijftien kalenderdagen, indien een betrekking op korte termijn moet worden vervuld.]<sup>43</sup>

**Art. 35.** [In afwijking van artikel 18 wordt een selectie uitgevoerd door een selectiecommissie die bestaat uit minimaal één deskundige, die over specifieke competenties moet beschikken om een kandidaat te beoordelen op de vastgestelde selectiecriteria voor een betrekking.]<sup>44</sup>

**Art. 36.** In afwijking van de artikels 22 en 23 zijn de selectieproeven als volgt vastgesteld:  
1° een evaluatie van de overeenstemming van het profiel van een kandidaat met de vereiste competenties op basis van de functiebeschrijving;  
2° een gestructureerd interview dat de motivatie, de persoonlijkheid, de werkervaring, de vakkennis en de interesse voor het werkteerrein peilt.

##### *Onderafdeling II. De aanwervings- en selectieprocedure voor het aanwerven in contractuele betrekkingen waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal twee jaar is beperkt, andere dan betrekkingen die worden ingesteld ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden*

**Art. 37.** De bepalingen over het externe bekendmaken van de betrekking, het samenstellen van een selectiecommissie en het vaststellen van de selectieproeven voor de betrekkingen die worden ingesteld ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden, bedoeld in de artikels 34 tot en met 36, zijn van overeenkomstige toepassing op het aanwerven in de contractuele betrekkingen waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal twee jaar is beperkt, andere dan betrekkingen die worden ingesteld ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden.

##### *Onderafdeling III. De aanwervings- en selectieprocedure voor het aanwerven van tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden*

**Art. 38.** In afwijking van artikel 11 wordt een kandidaat voor een tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden [...] <sup>45</sup> geraadpleegd tegen de voorwaarde op korte termijn beschikbaar te

<sup>42</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>43</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 september 2009 en 25 april 2017.

<sup>44</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 25 april 2017.

zijn. Dit betekent dat de kandidaat [binnen de termijn, vermeld in de uitnodiging,]<sup>46</sup> moet bevestigen een tijdelijke vervanging van een of meer afwezige personeelsleden te willen vervullen.

Onder kandidaten voor een tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden [...] <sup>47</sup> worden onder meer de personen verstaan die werden opgenomen in een wervingsreserve, de personen die reeds werden aangesteld door een arbeidsovereenkomst [voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk of door] <sup>48</sup> een vervangingsovereenkomst, de personen die werden opgenomen in het sollicitantenbestand en de personen die reeds in een andere hoedanigheid werden tewerkgesteld zoals studenten en stagiairs.

**Art. 39.** [De bepalingen over het beoordelen van de ingediende kandidaatstellingen en het afwijken van de minimale oproepingstermijn voor de betrekkingen die worden ingesteld ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden, bedoeld in artikel 34, §§2 en 3, zijn van overeenkomstige toepassing op het aanwerven van een tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden.] <sup>49</sup>

**Art. 40.** [De bepalingen over het samenstellen van een selectiecommissie en het vaststellen van de selectieproeven voor de betrekkingen die worden ingesteld ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden, bedoeld in de artikels 35 en 36, zijn van overeenkomstige toepassing op het aanwerven van een tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden.] <sup>50</sup>

#### Afdeling VIII. Specifieke bepalingen voor het aanwerven van personen met een arbeidshandicap

**Art. 41.** Minimaal twee procent van het totale aantal [personeelsleden, uitgedrukt in voltijdse equivalenten, bestaat uit] <sup>51</sup> personen met een arbeidshandicap die aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1° ingeschreven zijn bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, voorheen het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;

2° erkend zijn door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als personen met een handicap;

3° in aanmerking komen voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of integratietegemoetkoming die wordt verstrekt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap (en latere wijzigingen);

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

5° slachtoffer zijn van een arbeidsongeval of beroepsziekte en een bewijs kunnen voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van minimaal 66 procent, uitgereikt door het Fonds voor Arbeidsongevallen, het Fonds voor Beroepsziekten of door de 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 (en latere wijzigingen);

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

[Het college van burgemeester en schepenen of, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, het hoofd van het personeel bepaalt het aantal voltijdse equivalenten dat wordt vervuld door personen met een arbeidshandicap.] <sup>52</sup>

**Art. 42.** Voor het organiseren van de selectieproeven, bedoeld in de artikels 22 en 23, worden de hinderpalen die verbonden zijn met een arbeidshandicap door redelijke aanpassingen verholpen overeenkomstig artikel 4, 12°, van de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie (en latere wijzigingen).

#### Hoofdstuk V. Aanstelling

---

<sup>45</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012, 22 april 2014 en 25 april 2017.

<sup>46</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>47</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>48</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>49</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>50</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>51</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 22 april 2014.

<sup>52</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

## Afdeling I. Algemeen

**Art. 43.** Een kandidaat die voldoet aan de toelatingsvoorwaarden en de algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden, bedoeld in de artikels 6 en 10, met inbegrip van het slagen voor de selectieprocedure, komt in aanmerking voor een [aanstelling]<sup>53</sup>.

**Art. 44.** De aanstellende overheid bepaalt de datum van de indiensttreding bij de aanstelling van een geselecteerde kandidaat.

Als een geselecteerde kandidaat niet onmiddellijk in dienst kan treden door een opzeggingstermijn bij een andere werkgever of een andere geldige reden, bepaalt de aanstellende overheid [in onderling akkoord]<sup>54</sup> de termijn waarbinnen de kandidaat in dienst treedt. Als geen [onderling akkoord]<sup>55</sup> kan worden bereikt, moet de kandidaat uiterlijk drie maanden na de aanstelling, vermeld in het eerste lid, in dienst treden.

Behalve in geval van overmacht ziet een geselecteerde kandidaat die niet in dienst treedt op de vastgestelde datum definitief af van de rechten op de aanstelling.

**Art. 45.** [Een personeelslid legt de eed af in handen van de burgemeester. De weigering tot eedaflegging staat gelijk met het verzaken aan de aanstelling. Van de eedaflegging of de weigering ervan wordt een proces-verbaal opgemaakt.

De burgemeester kan zijn bevoegdheid om de eed af te nemen toevertrouwen aan een lid van het college van burgemeester en schepenen of aan de gemeentesecretaris. Bij eventuele delegatie van deze bevoegdheid aan de gemeentesecretaris kan deze laatste de bevoegdheid verder delegeren aan een van de leden van het managementteam.]<sup>56</sup>

**Art. 46.** [Vóór de decretale graden het ambt opnemen, wordt tijdens een openbare vergadering van de gemeenteraad de eed afgelegd in handen van de voorzitter. Het personeelslid dat zonder wettige reden de eed niet aflegt nadat het met een aangetekende brief uitgenodigd is om de eed af te leggen op de eerstvolgende vergadering van de gemeenteraad, wordt geacht zijn aanstelling niet te aanvaarden. De weigering tot eedaflegging staat gelijk met het verzaken aan de aanstelling.]<sup>57</sup>

## Afdeling II. Proeftijd

**Art. 47.** §1. De proeftijd beoogt het integreren in de organisatie en het actief inwerken in de functie van een [statutair]<sup>58</sup> personeelslid op proef en stelt de aanstellende overheid in staat de bekwaamheid en de geschiktheid van het personeelslid voor de functie te beoordelen.

§2. Het leidinggevende personeelslid maakt onder de eindverantwoordelijkheid van het hoofd van het personeel concrete afspraken met het [statutaire]<sup>59</sup> personeelslid op proef voor het integreren in de organisatie en actief inwerken in de functie.

De afspraken, alsook de informatie en de vorming die nodig zijn voor het uitoefenen van de functie, en de evaluatiecriteria die van toepassing zijn voor de evaluatie tijdens de proeftijd worden uiterlijk binnen vijftien kalenderdagen meegedeeld aan het personeelslid.

§3. [...] <sup>60</sup>

**Art. 48.** De evaluatie van een statutair personeelslid op proef verloopt in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van de artikels 65 tot en met 70, met uitzondering van artikel 68, derde lid, 3°.

## Afdeling III. Duur van de proeftijd en evaluatie tijdens de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband

---

<sup>53</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>54</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>55</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>56</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>57</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>58</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>59</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>60</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

**Art. 49.** §1. De duur van de proeftijd bedraagt:

1° voor de decretales graden en de leidinggevende personeelsleden: twaalf maanden;

2° voor de niet-leidinggevende personeelsleden: zes maanden.

§2. [In afwijking van paragraaf 1 wordt de proeftijd vastgesteld, rekening houdende met de normale studieduur die nodig is om een diploma, getuigschrift, brevet of attest te behalen als de aanvullende of specifieke aanwervingsvoorwaarden, bedoeld in artikel 9, bepalen dat een statutair personeelslid op proef het diploma, getuigschrift, brevet of attest van een bepaalde opleiding moet behalen vóór het einde van de proeftijd zonder dat de totale duur van deze proeftijd vier jaar mag overschrijden.]<sup>61</sup>

§3. Voor het berekenen van de duur van de proeftijd worden in aanmerking genomen:

1° de periodes waarin effectief prestaties werden geleverd;

2° de jaarlijkse vakantiedagen;

3° de feestdagen;

4° het omstandigheidsverlof;

5° de dienstvrijstellingen;

6° [de inhaalrust]<sup>62</sup>.

De proeftijd wordt met de totale duur van de afwezigheden verlengd als het aantal afwezigheden meer dan vijftien werkdagen bedraagt.

[...]<sup>63</sup>

§4. In afwijking van paragraaf 3 worden de diensten die een personeelslid ononderbroken tot de datum van de toelating tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband heeft gepresteerd in contractueel of in tijdelijk dienstverband, in dezelfde functie als de functie [waarvoor]<sup>64</sup> het statutaire personeelslid op proef wordt aangesteld, in aanmerking genomen voor het berekenen van de duur van de proeftijd op voorwaarde dat het personeelslid daarvoor een gunstig evaluatieresultaat heeft gekregen.

**Art. 50.** Een tussentijdse evaluatie van de proeftijd vindt plaats na de eerste helft van de proeftijd.

In een evaluatiegesprek wordt een stand van zaken opgemaakt over de mate waarin een statutair personeelslid op proef voldoet aan de voorwaarden, bedoeld in artikel 47, §1. Vóór het evaluatiegesprek stelt de evaluator de evaluatie van de proeftijd vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt. Het resultaat van de evaluatie is gunstig of ongunstig.

Een ongunstig evaluatieresultaat voor een tussentijdse evaluatie van de proeftijd geeft aanleiding tot feedback door een functioneringsgesprek overeenkomstig de artikels 77 tot en met 80, waarbij afspraken worden gemaakt over het verbeteren van de wijze van het functioneren van het statutaire personeelslid op proef met het oog op de eindevaluatie van de proeftijd.

**Art. 51.** Een eindevaluatie van de proeftijd vindt plaats vóór het einde van de proeftijd.

Een eindevaluatie van de proeftijd verloopt in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van artikel 50, tweede lid.

Een ongunstig evaluatieresultaat voor een eindevaluatie van de proeftijd geeft tot gevolg dat een statutair personeelslid op proef niet in aanmerking komt voor een vaste aanstelling in statutair dienstverband en geeft vervolgens aanleiding tot het ontslaan van het statutaire personeelslid op proef overeenkomstig artikel 170, §1.

**Art. 52.** De evaluator kan het verlengen van de proeftijd voorstellen als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen. In voorkomend geval wordt het voorstel gemotiveerd.

De aanstellende overheid kan de proeftijd in uitzonderlijke omstandigheden met maximaal dezelfde duur verlengen.

---

<sup>61</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>62</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>63</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>64</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

**Art. 53.** Een evaluatie van de verlengde proeftijd vindt plaats vóór het einde van de proeftijd.

Een evaluatie van de verlengde proeftijd verloopt in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van artikel 50, tweede lid.

Een ongunstig evaluatieresultaat voor een evaluatie van de verlengde proeftijd geeft tot gevolg dat een statutair personeelslid op proef niet in aanmerking komt voor een vaste aanstelling in statutair dienstverband en geeft vervolgens aanleiding tot het ontslaan van het personeelslid overeenkomstig artikel 170, §1.

**Art. 54.** Na het einde van de proeftijd behoudt een statutair personeelslid op proef de hoedanigheid tot de aanstellende overheid beslist over een vaste aanstelling of een ontslag wegens beroepsongeschiktheid.

[De aanstellende overheid neemt een beslissing uiterlijk 60 kalenderdagen na de evaluatie, bedoeld in de artikels 51 en 53.]<sup>65</sup>

[In geval van een ontslag wegens beroepsongeschiktheid hoort de aanstellende overheid het statutaire personeelslid op proef vooraf. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt dat de standpunten weergeeft van het personeelslid.]<sup>66</sup>

Afdeling IV. [...]<sup>67</sup>

**Art. 55-56.** [...]<sup>68</sup>

Afdeling V. Aanstelling na de proeftijd

**Art. 57. §1.** Een [statutair]<sup>69</sup> personeelslid op proef wordt aangesteld op voorwaarde dat het personeelslid:

1° voldoet aan de toelatingsvoorwaarden en de algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden, bedoeld in de artikels 6 tot en met 10, met inbegrip van het medische geschikt zijn;

2° de proeftijd met een gunstig evaluatieresultaat heeft beëindigd overeenkomstig de artikels 47 tot en met 56.

§2. Onverminderd de bepalingen van paragraaf 1 wordt een [statutair]<sup>70</sup> personeelslid op proef aangesteld in de betrekking in de personeelsformatie waarin het personeelslid werd toegelaten tot de proeftijd.

Hoofdstuk VI. Evaluatie tijdens de loopbaan

Afdeling I. Algemeen

**Art. 58.** De bepalingen van dit hoofdstuk zijn niet van toepassing op de evaluatie van de decretale graden.

**Art. 59. §1.** Een personeelslid is onderworpen aan een evaluatie tijdens de loopbaan overeenkomstig de artikels 113 tot en met 115 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 (en latere wijzigingen).

[De evaluatie is de procedure waarbij een oordeel wordt geformuleerd over de manier waarop een personeelslid functioneert.]<sup>71</sup>

§2. In afwijking van paragraaf 1 zijn de volgende personeelscategorieën evenwel niet onderworpen aan een evaluatie tijdens de loopbaan:

---

<sup>65</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>66</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014 en 26 januari 2016.

<sup>67</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>68</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>69</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>70</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>71</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

- 1° een personeelslid dat is aangeworven in een contractuele betrekking, al dan niet ingesteld ter uitvoering van de werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden, waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal twee jaar is beperkt;
- 2° een personeelslid dat is aangeworven voor een tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden, voor zover de tewerkstellingsduur minder dan zes maanden bedraagt;
- 3° [...]<sup>72</sup>

[In de gevallen, vermeld in 1° en 2°, vindt een evaluatie plaats vóór het einde van de arbeidsovereenkomst met het oog op een eventuele verlenging van de arbeidsovereenkomst. De evaluatie verloopt in overeenstemming met de procedureregels, bedoeld in artikel 66.]<sup>73</sup>

**Art. 60.** Het hoofd van het personeel zorgt voor de interne organisatie van het evaluatieproces binnen de vastgestelde evaluatieperiodes, bedoeld in artikel 63.

[Onverminderd de nadere regeling van de gevolgen van de evaluatie neemt de gemeentesecretaris naar aanleiding van de evaluatie in voorkomend geval de passende maatregelen met het oog op het verbeteren van de wijze waarop een personeelslid functioneert.]<sup>74</sup>

**Art. 61.** Een personeelslid krijgt informatie over alle aspecten van het evaluatiestelsel en de evaluatiecriteria, alsook over de wijzigingen daarvan. Het evaluatiesysteem is voor ieder personeelslid gelijk.

De functiebeschrijving vormt de basis van een objectieve evaluatie.

**Art. 62.** Vóór het evaluatiegesprek stelt de evaluator een evaluatie tijdens de loopbaan vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

#### Afdeling II. Duur van de evaluatieperiode en evaluatiecriteria

**Art. 63.** §1. Een personeelslid dat is onderworpen aan een evaluatie tijdens de loopbaan, bedoeld in artikel 59, wordt tweejaarlijks geëvalueerd. Een evaluatieperiode loopt van 1 januari tot 31 december van het volgende jaar.

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

§2. Een personeelslid wordt geëvalueerd na het einde van een evaluatieperiode als het tijdens die periode minimaal zes maanden werd tewerkgesteld.

Een evaluatie wordt uitgesteld tot de volgende evaluatieperiode als een personeelslid binnen een evaluatieperiode minder dan zes maanden werd tewerkgesteld. Het personeelslid behoudt, in voorkomend geval, voorlopig het resultaat van de vorige evaluatieperiode of, als het personeelslid nog niet werd geëvalueerd tijdens de loopbaan, het resultaat van de evaluatie tijdens de proeftijd.

**Art. 64.** §1. Een evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria. De evaluatiecriteria sluiten aan bij de functiebeschrijving en de organisatiedoelstellingen.

§2. Bij het vaststellen van de evaluatiecriteria voor een evaluatie van personen met een arbeidshandicap wordt, indien nodig, rekening gehouden met de arbeidshandicap.

#### Afdeling III. Evaluatoren en verloop van de evaluatie

**Art. 65.** [§1. Een personeelslid wordt geëvalueerd door één evaluator, meer bepaald het leidinggevende personeelslid als vermeld in artikel 2, 14°.

Op verzoek van de evaluator kan een functioneel leidinggevend personeelslid als vermeld in artikel 2, 11°, een bijdrage leveren aan de evaluatie. Het functioneel leidinggevende personeelslid heeft een adviserende rol bij de begeleiding en evaluatie van de personeelsleden die worden aangestuurd.

§2. Het hoofd van het personeel wijst de leidinggevende personeelsleden die evaluator zijn, alsook de functioneel leidinggevende personeelsleden, aan op basis van het organogram.

<sup>72</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>73</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>74</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

Verder zorgt het hoofd van het personeel voor de nodige vormingsactiviteiten van de evaluatoren en waakt over de eenduidige toepassing van het evaluatiestelsel. Iedere evaluator moet een vormingsactiviteit met betrekking tot personeelsevaluatie met goed gevolg hebben beëindigd om te mogen evalueren.

§3. Een evaluator wordt onder meer geëvalueerd op de eigen wijze van evalueren. Als de evaluator ongunstig werd geëvalueerd, wordt door het hoofd van het personeel al dan niet tijdelijk een vervangende evaluator aangewezen.]<sup>75</sup>

**Art. 66.** De evaluator stelt de bevindingen, met vermelding van het evaluatieresultaat, vast in een evaluatieverslag overeenkomstig artikel 62.

Een evaluatie gaat gepaard met een evaluatiegesprek tussen de evaluator en het personeelslid.

[Op verzoek van de evaluator kan het functioneel leidinggevende personeelslid aanwezig zijn tijdens het evaluatiegesprek.]<sup>76</sup>

**Art. 67.** De evaluator dateert en ondertekent het evaluatieverslag. Het evaluatieverslag wordt uiterlijk binnen vijftien kalenderdagen [...] <sup>77</sup> bezorgd aan het personeelslid.

Het personeelslid dateert en ondertekent het evaluatieverslag voor kennisneming en kan, in voorkomend geval, uiterlijk binnen vijftien kalenderdagen opmerkingen formuleren in het evaluatieverslag. Vervolgens bezorgt het personeelslid het evaluatieverslag [...] <sup>78</sup> terug aan de evaluator.

De evaluator dateert en ondertekent, in voorkomend geval, de opmerkingen van het personeelslid voor kennisneming.

**Art. 68.** Een evaluatieverslag wordt opgenomen in het persoonlijke evaluatiedossier.

Een personeelslid heeft het recht om het persoonlijke evaluatiedossier te raadplegen en krijgt op eigen verzoek een afschrift overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur (en latere wijzigingen). Het personeelslid krijgt in elk geval een afschrift van het evaluatieverslag.

Het evaluatiedossier omvat minimaal de volgende gegevens:

- 1° de persoonlijke functiebeschrijving, gedateerd en ondertekend door het personeelslid;
- 2° de evaluatieverslagen en, in voorkomend geval, de opmerkingen van het personeelslid;
- 3° het beroep tegen de evaluatie en, in voorkomend geval, de beslissing in beroep;
- 4° de verslagen van de functioneringsgesprekken en, in voorkomend geval, de opmerkingen van het personeelslid;
- 5° de persoonlijke nota's en, in voorkomend geval, de opmerkingen van het personeelslid.

**Art. 69.** §1. Een persoonlijke nota, met vermelding van de positieve en negatieve informatie die een weerslag kan hebben op de evaluatie, kan worden voorgelegd aan een personeelslid.

§2. De bepalingen over de wijze en de termijnen van de kennisgeving van een evaluatieverslag, bedoeld in artikel 67, zijn van overeenkomstige toepassing op de persoonlijke nota.

**Art. 70.** Alle stukken in een evaluatiedossier moeten door het personeelslid worden gedateerd en ondertekend voor kennisneming. Dit betekent echter niet dat het personeelslid akkoord is.

[Op verzoek van de evaluator of het personeelslid kunnen deze stukken tegen ontvangstbewijs worden bezorgd.]<sup>79</sup>

Als het personeelslid weigert te ondertekenen, wordt het stuk [per beveiligde zending]<sup>80</sup> bezorgd aan het personeelslid. In voorkomend geval wordt een eensluidend verklaard afschrift van het stuk en het bewijs van de [beveiligde zending]<sup>81</sup> opgenomen in het evaluatiedossier.

<sup>75</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012, 22 april 2014 en 26 januari 2016.

<sup>76</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>77</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>78</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>79</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.



#### Afdeling IV. Evaluatieresultaten en gevolgen van de evaluatie

**Art. 71.** Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

**Art. 72.** De evaluator formuleert uiterlijk vijftien kalenderdagen nadat het evaluatieverslag werd bezorgd aan het personeelslid, met toepassing van artikel 67, een gemotiveerd voorstel tot gevolg van de evaluatie aan het hoofd van het personeel op basis van het evaluatieverslag.

**Art. 73.** §1. Een personeelslid met een gunstig evaluatieresultaat en de vereiste schaalanciënniteit wordt de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan toegekend overeenkomstig artikel 114.

Een personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat en de vereiste schaalanciënniteit heeft geen recht op de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan. Het personeelslid wordt de volgende salarisschaal pas toegekend als het een volgende evaluatieperiode afsluit met een gunstig evaluatieresultaat.

In afwijking van het tweede lid wordt het personeelslid de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan toegekend als het een gunstig evaluatieresultaat heeft gekregen voor een tussentijdse evaluatie die plaatsvindt minimaal zes maanden nadat het evaluatieverslag met een ongunstig evaluatieresultaat werd bezorgd aan het personeelslid, met toepassing van artikel 67, voor zover de volgende evaluatieperiode voor de helft is verstreken.

Een tussentijdse evaluatie verloopt in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van de artikels 65 tot en met 70.

§2. Een personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat kan worden herplaatst overeenkomstig artikel 158, §1, [derde]<sup>82</sup> lid, of worden ontslagen overeenkomstig artikel 170, §2.

Een ontslag wegens beroepsongeschiktheid is slechts mogelijk als na de passende maatregelen met het oog op het verbeteren van de wijze waarop een personeelslid functioneert, bedoeld in artikel 60, tweede lid, uit een tussentijdse evaluatie manifest blijkt dat het personeelslid nog steeds niet voldoet.

Een tussentijdse evaluatie vindt plaats minimaal zes maanden nadat het evaluatieverslag met een ongunstig evaluatieresultaat werd bezorgd aan het personeelslid, met toepassing van artikel 67.

Een tussentijdse evaluatie verloopt in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van de artikels 65 tot en met 70.

**Art. 74.** Met uitzondering van een ontslag wegens beroepsongeschiktheid, beslist het hoofd van het personeel over het gevolg van een evaluatie op basis van het gemotiveerde voorstel van de evaluator, bedoeld in artikel 72. Het hoofd van het personeel formuleert zelf een gemotiveerd voorstel tot gevolg van een evaluatie voor de personeelsleden van wie hij evaluator is en beslist op basis daarvan over het gevolg van de evaluatie.

Het hoofd van het personeel kan echter geen beslissing nemen over een gevolg van een evaluatie alvorens een eventueel beroep tegen de evaluatie is afgehandeld en een beslissing is genomen om de evaluatie al dan niet aan te passen overeenkomstig de artikels 81 tot en met 88.

De evaluator en het personeelslid worden van de beslissing [per beveiligde zending]<sup>83</sup> op de hoogte gebracht uiterlijk 30 kalenderdagen nadat het evaluatieverslag werd bezorgd aan het personeelslid, met toepassing van artikel 67.

**Art. 75.** Het hoofd van het personeel formuleert een gemotiveerd voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het verslag van de tussentijdse evaluatie, bedoeld in artikel 73, §2, derde lid.

---

<sup>80</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

<sup>81</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

<sup>82</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>83</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

Het hoofd van het personeel kan echter geen voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid formuleren alvorens een eventueel beroep tegen de evaluatie is afgehandeld en een beslissing is genomen om de evaluatie al dan niet aan te passen overeenkomstig de artikels 81 tot en met 88.

De evaluator en het personeelslid worden van het gemotiveerde voorstel [per beveiligde zending]<sup>84</sup> op de hoogte gebracht uiterlijk 30 kalenderdagen nadat het verslag van de tussentijdse evaluatie werd bezorgd aan het personeelslid, met toepassing van artikel 67.

**Art. 76.** De aanstellende overheid beslist over een ontslag wegens beroepsongeschiktheid uiterlijk 30 kalenderdagen na de kennisgeving van het gemotiveerde voorstel aan het personeelslid, met toepassing van artikel 75, derde lid.

De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt dat de standpunten weergeeft van het personeelslid.

Een ontslag wegens beroepsongeschiktheid verloopt in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van artikel 170, §2.

#### Afdeling V. Functioneringsgesprek

**Art. 77.** Een personeelslid krijgt tussentijdse feedback over de wijze van het functioneren.

[De feedback neemt de vorm aan van een functioneringsgesprek op verzoek van de evaluator of het personeelslid.

Onder functioneringsgesprek wordt een tweerichtingsgesprek tussen de evaluator en de functiehouders verstaan met het oog op het optimale functioneren van de functiehouders en de optimale kwaliteit van de dienstverlening.]<sup>85</sup>

**Art. 78.** Een functioneringsgesprek wordt uitgevoerd door de evaluator.

[Op verzoek van de evaluator kan een functioneel leidinggevend personeelslid als vermeld in artikel 2, 11°, een bijdrage leveren aan het functioneringsgesprek.]<sup>86</sup>

**Art. 79.** Zowel de evaluator als het personeelslid brengen te bespreken aandachtspunten aan met het oog op het maken van de nodige afspraken.

Na het functioneringsgesprek stelt de evaluator de bevindingen vast in een verslag, met vermelding van de aandachtspunten en de gemaakte afspraken.

[Op verzoek van de evaluator kan het functioneel leidinggevende personeelslid aanwezig zijn tijdens het functioneringsgesprek.]<sup>87</sup>

**Art. 80.** De bepalingen over de wijze en de termijnen van de kennisgeving van een evaluatieverslag, bedoeld in artikel 67, zijn van overeenkomstige toepassing op het verslag van een functioneringsgesprek.

#### Afdeling VI. Beroep tegen de evaluatie

##### *Onderafdeling I. Algemeen*

**Art. 81.** Een personeelslid kan een beroep aantekenen tegen een evaluatie tijdens de loopbaan met een ongunstig evaluatieresultaat.

**Art. 82.** Een beroep tegen een evaluatie wordt [per beveiligde zending]<sup>88</sup> ingediend bij de voorzitter van een beroepsinstantie uiterlijk vijftien kalenderdagen nadat het evaluatieverslag werd bezorgd aan het personeelslid, met toepassing van artikel 67.

---

<sup>84</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

<sup>85</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>86</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>87</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>88</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

## *Onderafdeling II. Samenstellen van de beroepsinstantie*

**Art. 83.** §1. Een beroep wordt behandeld door een beroepsinstantie die als volgt wordt samengesteld:

- 1° een beroepsinstantie bestaat minimaal uit drie leden, van minstens een gelijkwaardig niveau als het personeelslid dat beroep aantekent, met in hun midden een of meer decretale graden;
- 2° een beroepsinstantie bestaat minimaal uit een derde van de leden als deskundigen die extern zijn aan de organisatie;
- 3° een beroepsinstantie bestaat bij voorkeur uit leden van een verschillend geslacht.

Bij het samenstellen van een beroepsinstantie kan worden beslist dat een van de leden van de beroepsinstantie een deskundige op het gebied van personeelsbeleid moet zijn.

§2. De gemeentelijke mandatarissen, het hoofd van het personeel, de evaluator van een personeelslid dat beroep aantekent en de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen geen deel uitmaken van een beroepsinstantie.

**Art. 84.** §1. De beroepsinstantie, bedoeld in artikel 83, wordt geleid door een voorzitter. De voorzitter wordt bijgestaan door een secretaris die niet deelneemt aan de beraadslagingen en het onderzoeken van een beroep.

§2. Het college van burgemeester en schepenen stelt de leden en de secretaris van een beroepsinstantie nominatief aan. Als het college van burgemeester en schepenen de voorzitter van een beroepsinstantie niet nominatief heeft aangesteld, wijzen de leden van de beroepsinstantie een voorzitter aan.

## *Onderafdeling III. Werking van de beroepsinstantie*

**Art. 85.** §1. Een beroepsinstantie hoort zowel de evaluator als het personeelslid en vraagt om een nadere uitleg uiterlijk 30 kalenderdagen nadat een beroep werd ingediend, met toepassing van de artikels 81 en 82.

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

Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt dat de standpunten weergeeft van de evaluator en het personeelslid en deel uitmaakt van het beroepsdossier. De secretaris van de beroepsinstantie dateert en ondertekent het proces-verbaal.

§2. Een beroepsinstantie beraadslaagt over de bevindingen en formuleert eenparig een gemotiveerd advies aan het hoofd van het personeel tot het bevestigen of het aanpassen van de evaluatie of het evaluatieresultaat.

Als geen eenparig gemotiveerd advies wordt geformuleerd, worden de verschillende standpunten weergegeven en aan de leden van de beroepsinstantie voorgelegd met het oog op een stemming. Alle leden van de beroepsinstantie, met uitzondering van de secretaris, zijn stemgerechtigd. De stemming is geheim, waarbij het meerderheidsstandpunt het gemotiveerde advies bepaalt.

Een beroepsinstantie kan geldig beraadslagen als de helft van de leden aanwezig is. De beslissingen worden bij eenvoudige meerderheid genomen.

§3. Een gemotiveerd advies wordt [per beveiligde zending]<sup>89</sup> bezorgd aan het hoofd van het personeel uiterlijk 30 kalenderdagen na de hoorzitting, vermeld in paragraaf 1.

## *Onderafdeling IV. Beslissing in beroep door het hoofd van het personeel*

**Art. 86.** Het hoofd van het personeel beslist over het bevestigen of het aanpassen van de evaluatie of het evaluatieresultaat uiterlijk vijftien kalenderdagen nadat een gemotiveerd advies werd bezorgd aan het hoofd van het personeel, met toepassing van artikel 85, §3.

De beslissing wordt [per beveiligde zending]<sup>90</sup> bezorgd aan de voorzitter van de beroepsinstantie, de evaluator en het personeelslid.

---

<sup>89</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

**Art. 87.** Bij het bevestigen van de evaluatie of het evaluatieresultaat wordt de beslissing door de evaluator en het personeelslid gedateerd en ondertekend voor kennisneming uiterlijk vijftien kalenderdagen nadat de beslissing werd genomen, met toepassing van artikel 86. De beslissing maakt deel uit van het evaluatiedossier.

Bij het aanpassen van de evaluatie of het evaluatieresultaat wordt de aangepaste evaluatie door de evaluator en het personeelslid gedateerd en ondertekend voor kennisneming uiterlijk vijftien kalenderdagen nadat de beslissing werd genomen, met toepassing van artikel 86. 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.

**Art. 88.** Als een beroepsinstantie in een beroep tegen de evaluatie met een ongunstig evaluatieresultaat geen advies formuleert binnen de termijn, bedoeld in artikel 85, §3, is het evaluatieresultaat gunstig en past het hoofd van het personeel de evaluatie of het evaluatieresultaat in die zin aan.

Als het hoofd van het personeel geen beslissing neemt over het bevestigen of het aanpassen van de evaluatie of het evaluatieresultaat binnen de termijn, bedoeld in artikel 86, is het evaluatieresultaat gunstig.

## Hoofdstuk VII. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de decretale graden

### Afdeling I. Algemeen

**Art. 89.** [§1. De decretale graden worden geëvalueerd door een evaluatiecomité, bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad overeenkomstig artikel 115, derde lid van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 (en latere wijzigingen). Die evaluatie vindt plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid.

De regels voor het opmaken van het voorbereidende rapport die van toepassing zijn op een evaluatie tijdens de proeftijd zijn van overeenkomstige toepassing op de evaluatie tijdens de loopbaan.

§2. Het voorbereidend rapport wordt opgemaakt op basis van:

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

2° een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouder, waarbij de burgemeester, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden.

In het onderzoek wordt voor elk evaluatiecriterium de noodzakelijke informatie vergaard op basis van een vragenlijst. De vragenlijst heeft betrekking op de evaluatiecriteria die zijn vastgesteld in de functiebeschrijving en wordt anoniem ingevuld. De wijze waarop de vragenlijsten worden ingevuld gebeurt bij voorkeur schriftelijk. De resultaten worden vervolgens verwerkt tot conclusies over de evaluatiecriteria. De ingevulde vragenlijsten maken echter geen deel uit van het evaluatiedossier.

De conclusies van het gesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouder en de vragenlijsten worden voor elk evaluatiecriterium verwerkt in het voorbereidend rapport.

Een functiehouder kan op eigen verzoek inzage worden verleend tot de ingevulde vragenlijsten overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur (en latere wijzigingen).

§3. Het evaluatiecomité stelt de evaluatie bij gemotiveerd besluit vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt. Het voorbereidend rapport wordt aan het evaluatieverslag toegevoegd en opgenomen in het evaluatiedossier.

Het evaluatiecomité stemt geheim over het evaluatieresultaat. Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig.

---

<sup>90</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

§4. De bepalingen over het vaststellen van de evaluatiecriteria, bedoeld in artikel 64, zijn van overeenkomstige toepassing op de evaluatie van de decretale graden.

De evaluatiecriteria worden vastgesteld voor:

1° de gemeentesecretaris: na overleg van de functiehouder met het college van burgemeester en schepenen;

2° de financieel beheerder: na overleg van de financieel beheerder met de gemeentesecretaris en het college van burgemeester en schepenen.]<sup>91</sup>

**Art. 90.** [De functiehouder dateert en ondertekent het evaluatieverslag voor kennisneming en kan, in voorkomend geval, uiterlijk binnen vijftien kalenderdagen opmerkingen formuleren.

Het evaluatiecomité neemt, in voorkomend geval, kennis van de opmerkingen van de functiehouder.]<sup>92</sup>

**[Art. 90bis.** Een evaluatieverslag wordt opgenomen in het persoonlijke evaluatiedossier.

Een functiehouder heeft het recht om het persoonlijke evaluatiedossier te raadplegen en krijgt op eigen verzoek een afschrift overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur (en latere wijzigingen). De functiehouder krijgt in elk geval een afschrift van het evaluatieverslag.

Het evaluatiedossier omvat minimaal de volgende gegevens:

1° de persoonlijke functiebeschrijving en de evaluatiecriteria, gedateerd en ondertekend door de functiehouder;

2° de evaluatieverslagen en, in voorkomend geval, de opmerkingen van de functiehouder;

3° de verslagen van de functioneringsgesprekken en, in voorkomend geval, de opmerkingen van de functiehouder;

4° de persoonlijke nota's en, in voorkomend geval, de opmerkingen van de functiehouder.]<sup>93</sup>

**[Art. 90ter.** §1. Een persoonlijke nota, met vermelding van de positieve en negatieve informatie die een weerslag kan hebben op de evaluatie, kan worden voorgelegd aan de functiehouder.

§2. De bepalingen over de wijze en de termijnen van de kennisgeving van een evaluatieverslag, bedoeld in artikel 90, zijn van overeenkomstige toepassing op de persoonlijke nota.]<sup>94</sup>

**[Art. 90quater.** Alle stukken in een evaluatiedossier moeten door de functiehouder worden gedateerd en ondertekend voor kennisneming. Dit betekent echter niet dat de functiehouder akkoord is.

Als de functiehouder weigert te ondertekenen, wordt het stuk per beveiligde zending bezorgd aan de functiehouder. In voorkomend geval wordt een eensluidend verklaard afschrift van het stuk en het bewijs van de beveiligde zending opgenomen in het evaluatiedossier.]<sup>95</sup>

**Art. 91.** De onafhankelijkheid waarmee de financieel beheerder bepaalde taken uitvoert, vermeld in het gemeentedecreet van 15 juli 2005 (en latere wijzigingen), mag niet het voorwerp zijn van een evaluatie. De mate waarin de financieel beheerder zich inzet voor het uitvoeren van die taken is echter wel een aandachtspunt in de evaluatie.

## Afdeling II. Evaluatie tijdens de proeftijd

**Art. 92.** Een tussentijdse evaluatie vindt plaats na de eerste helft van de proeftijd:

1° tussen de gemeentesecretaris enerzijds en het [evaluatiecomité]<sup>96</sup> anderzijds;

2° tussen de financieel beheerder enerzijds en het [evaluatiecomité]<sup>97</sup> en de gemeentesecretaris anderzijds.

---

<sup>91</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014 en 25 april 2017.

<sup>92</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012, 22 april 2014 en 25 april 2017.

<sup>93</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>94</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>95</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>96</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>97</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

In het tussentijdse evaluatiegesprek wordt een stand van zaken opgemaakt over de mate waarin de functiehouder voldoet aan de voorwaarden, bedoeld in artikel 47, §1. Het resultaat van de evaluatie is gunstig of ongunstig.

**Art. 93.** Een eindevaluatie van de proeftijd vindt plaats vóór het einde van de proeftijd.

Een eindevaluatie van de proeftijd verloopt in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van artikel 92, tweede lid.

Een ongunstig evaluatieresultaat voor een eindevaluatie van de proeftijd geeft tot gevolg dat een functiehouder niet in aanmerking komt voor een vaste aanstelling in statutair dienstverband en geeft vervolgens aanleiding tot het ontslaan van de functiehouder overeenkomstig artikel 170, §1.

**Art. 94.** Het [evaluatiecomité]<sup>98</sup> kan het verlengen van de proeftijd voorstellen als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen. In voorkomend geval wordt het voorstel gemotiveerd.

De aanstellende overheid kan in uitzonderlijke omstandigheden de proeftijd met maximaal dezelfde duur verlengen.

**Art. 95.** Een evaluatie van de verlengde proeftijd vindt plaats vóór het einde van de proeftijd.

Een evaluatie van de verlengde proeftijd verloopt in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van artikel 92, tweede lid.

Een ongunstig evaluatieresultaat voor een evaluatie van de verlengde proeftijd geeft tot gevolg dat de functiehouder niet in aanmerking komt voor een vaste aanstelling in statutair dienstverband en geeft vervolgens aanleiding tot het ontslaan van de functiehouder overeenkomstig artikel 170, §1.

**Art. 96.** Na het einde van de proeftijd behoudt een functiehouder op proef de hoedanigheid tot de aanstellende overheid beslist over een vaste aanstelling of een ontslag wegens beroepsongeschiktheid.

[De aanstellende overheid neemt een beslissing uiterlijk 60 kalenderdagen na de evaluatie, bedoeld in de artikels 93 en 95.]<sup>99</sup>

[In geval van een ontslag wegens beroepsongeschiktheid hoort de aanstellende overheid de functiehouder vooraf. De functiehouder kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt dat de standpunten weergeeft van de functiehouder.]<sup>100</sup>

### Afdeling III. Evaluatie tijdens de loopbaan

**Art. 97.** De bepalingen over de duur van een evaluatieperiode, bedoeld in artikel 63, zijn van overeenkomstige toepassing op de evaluatie van de decretale graden.

**Art. 98.** Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

**Art. 99.** De functiehouder met een ongunstig evaluatieresultaat kan worden ontslagen overeenkomstig artikel 170, §2.

Een ontslag wegens beroepsongeschiktheid is slechts mogelijk als uit een tussentijdse evaluatie manifest blijkt dat de functiehouder nog steeds niet voldoet.

Een tussentijdse evaluatie vindt plaats minimaal zes maanden nadat het evaluatieverslag met een ongunstig evaluatieresultaat werd bezorgd aan de functiehouder, met toepassing van artikel 90.

Een tussentijdse evaluatie verloopt in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van de artikels 89 en 90.

**Art. 100.** De aanstellende overheid beslist over een ontslag wegens beroepsongeschiktheid.

---

<sup>98</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>99</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>100</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

De aanstellende overheid hoort de functiehouder vooraf. De functiehouder kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt dat de standpunten weergeeft van de functiehouder.

Een ontslag wegens beroepsongeschiktheid verloopt in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van artikel 170, §2.

#### Afdeling IV. Functioneringsgesprek

**Art. 101.** De decretale graden krijgen tussentijdse feedback over de wijze van het functioneren.

[De feedback neemt de vorm aan van een functioneringsgesprek op verzoek van het college van burgemeester en schepenen of de functiehouder.

Onder functioneringsgesprek wordt een tweerichtingsgesprek tussen het college van burgemeester en schepenen en de functiehouder verstaan met het oog op het optimale functioneren van de functiehouder en de optimale kwaliteit van de dienstverlening.

Als feiten die een negatieve weerslag kunnen hebben op de evaluatie daartoe aanleiding geven, nodigt het college van burgemeester en schepenen de functiehouder uit voor een functioneringsgesprek.]<sup>101</sup>

**Art. 102.** [Een functioneringsgesprek wordt uitgevoerd door het college van burgemeester en schepenen.]<sup>102</sup>

**Art. 103.** [Zowel het college van burgemeester en schepenen als de functiehouder brengen te bespreken aandachtspunten aan met het oog op het maken van de nodige afspraken.

Na het functioneringsgesprek stelt het college van burgemeester en schepenen de bevindingen vast in een verslag, met vermelding van de aandachtspunten en de gemaakte afspraken.

De externe deskundigen in het personeelsbeleid, bedoeld in artikel 89, kunnen aanwezig zijn tijdens het functioneringsgesprek.]<sup>103</sup>

**Art. 104.** [De functiehouder dateert en ondertekent het verslag van het functioneringsgesprek voor kennisneming en kan, in voorkomend geval, uiterlijk binnen vijftien kalenderdagen opmerkingen formuleren.

Het college van burgemeester en schepenen neemt, in voorkomend geval, kennis van de opmerkingen van de functiehouder.]<sup>104</sup>

#### Hoofdstuk VIII. Administratieve anciënniteiten

**Art. 105.** Met administratieve anciënniteiten worden de anciënniteiten bedoeld die worden gebruikt voor het verloop van de loopbaan. De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op een personeelslid:

1° dienstanciënniteit;

2° niveauanciënniteit;

3° graadanciënniteit;

4° schaalanciënniteit;

[5° bestuursanciënniteit.]<sup>105</sup>

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

**Art. 106.** §1. De dienstanciënniteit bestaat uit de werkelijk gepresteerde diensten bij een overheid.

<sup>101</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>102</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>103</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>104</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>105</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

§2. De niveauanciënniteit bestaat uit de werkelijk gepresteerde diensten in een of meer graden van een bepaald niveau, of daarmee vergelijkbaar niveau, bij een overheid vanaf de datum van de aanstelling in die graden.

§3. De graadanciënniteit bestaat uit de werkelijk gepresteerde diensten in een bepaalde graad, of daarmee vergelijkbare graad, bij een overheid vanaf de datum van de aanstelling in die graad.

§4. De schaalanciënniteit is de verworven anciënniteit in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad bij de gemeente vanaf de datum van de aanstelling in die graad, tenzij anders bepaald.

De diensten die recht geven op salaris overeenkomstig de bepalingen van deze rechtspositieregeling geven eveneens recht op het toekennen van schaalanciënniteit.

[De volgende periodes van onbezoldigde, volledige afwezigheid komen in aanmerking voor het toekennen van schaalanciënniteit:

- 1° disponibiteit;
- 2° loopbaanonderbreking;
- 3° onbetaald verlof als recht;
- 4° onbetaald verlof als gunstmaatregel;
- 5° zorgkrediet.]<sup>106</sup>

De schaalanciënniteit die voor deze periodes van onbezoldigde afwezigheid wordt toegekend, mag in totaal niet meer bedragen dan twaalf maanden.

[§5. De bestuursanciënniteit bestaat uit de werkelijk gepresteerde diensten bij het bestuur.]<sup>107</sup>

**Art. 107.** De dienst-, niveau- en graadanciënniteit, bedoeld in artikel 106, bestaat uit de werkelijk gepresteerde diensten bij een overheid.

Onder overheid worden onder meer verstaan:

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

**Art. 108.** De werkelijk gepresteerde diensten geven recht op salaris of worden voor een statutair personeelslid bij ontstentenis van salaris gelijkgesteld met dienstactiviteit.

De periodes van verloven en afwezigheden die werden gelijkgesteld met dienstactiviteit zijn vastgesteld in bijlage 5.

**Art. 109.** De werkelijk gepresteerde diensten bij een andere overheid dan de gemeente, bedoeld in artikel 107, kunnen in aanmerking worden genomen voor het vaststellen van de administratieve anciënniteiten, met uitzondering van de schaalanciënniteit.

In voorkomend geval wordt de anciënniteit in aanmerking genomen op basis van een vergelijking van de werkelijk gepresteerde diensten met de functiebeschrijving en de aanwervings- of bevorderingsvoorwaarden van de betrekking waarin een personeelslid wordt aangesteld.

Het personeelslid levert het bewijs voor de werkelijk gepresteerde diensten door middel van een tewerkstellingsattest van de vorige werkgever, met vermelding van de graad- en functienaam, het

<sup>106</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>107</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.



dienstverband en de periode van de tewerkstelling. Indien nodig, kunnen er bijkomende bewijsstukken worden gevraagd aan het personeelslid.

**Art. 110.** Aan een personeelslid met beroepservaring in de privésector of als zelfstandige kan dienst-, graad- en niveauanciënniteit worden toegekend als die beroepservaring relevant is voor de betrekking waarin het personeelslid wordt aangesteld.

In voorkomend geval verloopt het in aanmerking nemen van de administratieve anciënniteiten en het leveren van het bewijs voor de werkelijk gepresteerde diensten in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van artikel 109, tweede en derde lid.

**Art. 111.** In afwijking van artikel 106, §4, en artikel 109 kan aan een personeelslid met beroepservaring bij een overheid eveneens schaalanciënniteit worden toegekend als die beroepservaring relevant is voor de betrekking waarin het personeelslid wordt aangesteld. De schaalanciënniteit wordt toegekend overeenkomstig artikel 187.

In voorkomend geval verloopt het in aanmerking nemen van de schaalanciënniteit en het leveren van het bewijs voor de werkelijk gepresteerde diensten in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van artikel 109, tweede en derde lid.

## Hoofdstuk IX. Functionele loopbanen

### Afdeling I. Algemeen

**Art. 112.** De functionele loopbaan bestaat uit het toekennen van de opeenvolgende salarisschalen binnen eenzelfde graad.

De salarisschalen van de verschillende graden zijn voor alle niveaus vastgesteld in bijlage 3.

**Art. 113.** Bij elke aanstelling in een graad krijgt een personeelslid de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan van die graad, tenzij anders bepaald.

### Afdeling II. Functionele loopbanen per niveau

**Art. 114.** §1. Voor de graden van het niveau A zijn de functionele loopbanen en de voorwaarden voor het doorschalen naar de volgende salarisschalen als volgt vastgesteld:

1° directeur (A5a-A5b):

- a) van A5a naar A5b: na negen jaar schaalanciënniteit in A5a en een gunstig evaluatieresultaat;

2° adviseur (A4a-A4b):

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

3° adjunct van de directie (A1a-A2a-A3a):

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

§2. Voor de graden van het niveau B zijn de functionele loopbanen en de voorwaarden voor het doorschalen naar de volgende salarisschalen als volgt vastgesteld:

1° administratief hoofddeskundige (B4-B5):

- a) van B4 naar B5: na negen jaar schaalanciënniteit in B4 en een gunstig evaluatieresultaat;

2° technisch hoofddeskundige (B4-B5):

- a) van B4 naar B5: na negen jaar schaalanciënniteit in B4 en een gunstig evaluatieresultaat;

3° administratief deskundige (B1-B2-B3):

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

4° technisch deskundige (B1-B2-B3):

- a) van B1 naar B2: na vier jaar schaalanciënniteit in B1 en een gunstig evaluatieresultaat;
- b) van B2 naar B3: na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en een gunstig evaluatieresultaat.

§3. Voor de graden van het niveau C zijn de functionele loopbanen en de voorwaarden voor het doorschalen naar de volgende salarisschalen als volgt vastgesteld:

1° administratief hoofdmedewerker (C4-C5):

- a) van C4 naar C5: na negen jaar schaalanciënniteit in C4 en een gunstig evaluatieresultaat;
- 2° technisch hoofdmedewerker (C4-C5):
  - a) van C4 naar C5: na negen jaar schaalanciënniteit in C4 en een gunstig evaluatieresultaat;
- 3° administratief medewerker (C1-C2-C3):
  - a) van C1 naar C2: na vier jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat;
  - b) van C2 naar C3: na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en een gunstig evaluatieresultaat.
- 4° technisch medewerker (C1-C2-C3):
  - a) van C1 naar C2: na vier jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat;
  - b) van C2 naar C3: na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en een gunstig evaluatieresultaat.

§4. Voor de graden van het niveau D zijn de functionele loopbanen en de voorwaarden voor het doorschalen naar de volgende salarisschalen als volgt vastgesteld:

- 1° technicus-specialist (D4-D5):
  - a) van D4 naar D5: na negen jaar schaalanciënniteit in D4 en een gunstig evaluatieresultaat;
- 2° administratief assistent (D1-D2-D3):
  - a) van D1 naar D2: na vier jaar schaalanciënniteit in D1 en een gunstig evaluatieresultaat;
  - b) van D2 naar D3: na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en een gunstig evaluatieresultaat.
- 3° technisch assistent (D1-D2-D3):
  - a) van D1 naar D2: na vier jaar schaalanciënniteit in D1 en een gunstig evaluatieresultaat;
  - b) van D2 naar D3: na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en een gunstig evaluatieresultaat.

§5. Voor de graden van het niveau E zijn de functionele loopbanen en de voorwaarden voor het doorschalen naar de volgende salarisschalen als volgt vastgesteld:

- 1° administratief beambte (E1-E2-E3):
  - a) van E1 naar E2: na vier jaar schaalanciënniteit in E1 en een gunstig evaluatieresultaat;
  - b) van E2 naar E3: na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2 en een gunstig evaluatieresultaat;
- 2° technisch beambte (E1-E2-E3):
  - a) van E1 naar E2: na vier jaar schaalanciënniteit in E1 en een gunstig evaluatieresultaat;
  - b) van E2 naar E3: na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2 en een gunstig evaluatieresultaat.

## Hoofdstuk X. Bevordering

### Afdeling I. Algemeen

**Art. 115.** Een bevordering is een aanstelling van een personeelslid in een betrekking van een graad van een hogere rang, bedoeld in artikel 7 BVR RPR.

Een bevordering is alleen mogelijk bij het vacant verklaren van een betrekking door de aanstellende overheid.

**Art. 116.** Voor het deelnemen aan een bevorderingsprocedure komen de volgende personeelsleden in aanmerking:

- 1° een statutair personeelslid dat aan de bevorderingsvoorwaarden voldoet, ongeacht de administratieve stand;
- 2° een contractueel personeelslid dat aan de bevorderingsvoorwaarden voldoet als aan de volgende criteria wordt voldaan:
  - a) na 1 januari 2008 zijn aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure, bedoeld in de artikels 11 tot en met 27 [...] <sup>108</sup>;
  - b) vóór 1 januari 2008 zijn aangesteld na het externe bekendmaken van de vacante betrekking en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op de vacante betrekkingen in statutair dienstverband.

### Afdeling II. Algemene bevorderingsvoorwaarden

**Art. 117.** Om in aanmerking te komen voor een bevordering moet een personeelslid voldoen aan de volgende algemene bevorderingsvoorwaarden:

- 1° [een minimale niveauanciënniteit hebben voor een bevordering naar:

<sup>108</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 22 april 2014.

- a) een decretale graad en een hogere graad van het niveau A: vier jaar in het niveau A;
  - b) een basisgraad van het niveau A en een hogere graad van het niveau B: twee jaar in het niveau B;
  - c) een basisgraad van het niveau B en een hogere graad van het niveau C: twee jaar in het niveau C;
  - d) een basisgraad van het niveau C en een hogere graad van het niveau D: twee jaar in het niveau D;
  - e) een basisgraad van het niveau D: twee jaar in het niveau E;]<sup>109</sup>
- 2° een gunstig evaluatieresultaat hebben gekregen voor de evaluatie tijdens de loopbaan;
- 3° voldoen, in voorkomend geval, aan [een specifieke diplomaverenste die wordt opgelegd krachtens een reglementering van de hogere overheden]<sup>110</sup>;
- 4° slagen voor de selectieprocedure, bedoeld in de artikels 120 en 121.

### Afdeling III. Aanvullende of specifieke bevorderingsvoorwaarden

**Art. 118.** [De bepalingen over de aanvullende of specifieke aanwervingsvoorwaarden, bedoeld in artikel 9, zijn van overeenkomstige toepassing op de bevorderingsvoorwaarden.]<sup>111</sup>

**Art. 118bis.** [...] <sup>112</sup>

### Afdeling IV. Bevorderingsprocedure

**Art. 119.** §1. De bepalingen over de aanwervingsprocedure, bedoeld in de artikels 12 en 15, zijn van overeenkomstige toepassing op de bevorderingsprocedure.

§2. In afwijking van artikel 11, §1, brengt de aanstellende overheid de personeelsleden via de interne communicatiekanalen op de hoogte door het bekendmaken van de vacante betrekking. Een vacaturebericht omvat een oproep tot de mogelijke kandidaten voor de vacante betrekking.

In voorkomend geval worden de personeelsleden, die door hun werkomstandigheden geen of slechts onregelmatig toegang hebben tot de interne communicatiekanalen, door middel van een [dienstnota]<sup>113</sup> op de hoogte gebracht van de vacante betrekking.

Daarnaast worden de personeelsleden, die vanwege een afwezigheid geen kennis kunnen nemen van de vacante betrekking, binnen de termijn die nodig is voor het indienen van een kandidaatstelling [per beveiligde zending]<sup>114</sup> op de hoogte gebracht van de vacante betrekking.

§3. In afwijking van artikel 11, §2, vermeldt een vacaturebericht minimaal de volgende gegevens:

1° de graad- en functienaam;

2° [...] <sup>115</sup>

3° het statutaire of contractuele dienstverband;

4° de voltijdse of deeltijdse tewerkstelling;

5° het salaris en de andere sociale voordelen;

6° de algemene en specifieke bevorderingsvoorwaarden;

7° de wijze en de uiterste datum voor het indienen van een kandidaatstelling;

8° het contactpunt waar de functiebeschrijving en meer informatie over de selectieprocedure en de arbeidsvoorwaarden, waaronder eventueel het valoriseren van de diensten, verkrijgbaar is.

### Afdeling V. Selectieprocedure

**Art. 120.** De bepalingen over de selectie bij een aanwervingsprocedure, bedoeld in de artikels 16 tot en met 27, [...] <sup>116</sup> zijn van overeenkomstige toepassing op de selectie bij een bevorderingsprocedure.

**Art. 121.** [De bepalingen over de wervingsreserve, bedoeld in de artikels 28 tot en met 31, zijn van overeenkomstige toepassing op de bevorderingsreserve.]<sup>117</sup>

<sup>109</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012, 22 april 2014 en 25 april 2017.

<sup>110</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>111</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>112</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 22 april 2014.

<sup>113</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>114</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

<sup>115</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>116</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>117</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

## Afdeling VI. Proeftijd

**Art. 122.** De bepalingen over de proeftijd na een aanwervingsprocedure, bedoeld in artikel 47, zijn van overeenkomstige toepassing na de bevorderingsprocedure.

**Art. 123.** De bepalingen over de duur van de proeftijd na een aanwervingsprocedure, bedoeld in artikel 49, §§ 1, 2 en 3, zijn van overeenkomstige toepassing na de bevorderingsprocedure.

**Art. 124.** De bepalingen over de evaluatie van de proeftijd na een aanwervingsprocedure, bedoeld in de artikels 48, 50, eerste en tweede lid, 51, eerste en tweede lid, en de artikels 91 en 92, eerste en tweede lid, zijn van overeenkomstige toepassing na de bevorderingsprocedure.

Een ongunstig evaluatieresultaat voor een eindevaluatie van de proeftijd geeft tot gevolg dat een personeelslid niet in aanmerking komt voor een aanstelling en geeft vervolgens aanleiding tot het herplaatsen van het personeelslid na een bevorderingsprocedure overeenkomstig de artikels 162 en 163.

## Hoofdstuk XI. Interne personeelsmobiliteit

### Afdeling I. Algemeen

**Art. 125.** De interne personeelsmobiliteit is een heraanstelling van een personeelslid in een betrekking van dezelfde graad of een andere graad van dezelfde rang, bedoeld in artikel 7 BVR RPR.

Een interne personeelsmobiliteit is alleen mogelijk bij het vacant verklaren van een betrekking door de aanstellende overheid.

De aanstellende overheid beslist over een heraanstelling. Deze beslissing is definitief.

**Art. 126.** Een vacante betrekking kan worden vervuld door een functiewijziging of een graadverandering.

Bij een functiewijziging komt een personeelslid in aanmerking dat is aangesteld in dezelfde graad als de graad van de vacante betrekking. Bij een graadverandering komt een personeelslid in aanmerking dat is aangesteld in een andere graad van dezelfde rang als de graad van de vacante betrekking.

**Art. 127.** Voor het deelnemen aan een procedure voor interne personeelsmobiliteit komen de volgende personeelsleden in aanmerking:

1° een statutair personeelslid dat aan de mobiliteitsvoorwaarden voldoet, ongeacht de administratieve stand;

2° een contractueel personeelslid dat aan de mobiliteitsvoorwaarden voldoet als aan de volgende criteria wordt voldaan:

- a) na 1 januari 2008 zijn aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure, bedoeld in de artikels 11 tot en met 27 [...] <sup>118</sup>;
- b) vóór 1 januari 2008 zijn aangesteld na het externe bekendmaken van de vacante betrekking en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op de vacante betrekkingen in statutair dienstverband.

Een procedure voor interne personeelsmobiliteit is niet van toepassing op het ambt van de decretale graden.

**Art. 128.** Een personeelslid behoudt na een heraanstelling in een andere betrekking van dezelfde graad of een andere graad van dezelfde rang de salarisschaal en de schaalanciënniteit die werden toegekend in de functionele loopbaan van de vorige graad [als met de nieuwe betrekking dezelfde functionele loopbaan is verbonden] <sup>119</sup>.

[Als een personeelslid wordt heraangesteld in een betrekking van een andere graad van dezelfde rang waarmee een andere functionele loopbaan is verbonden, behoudt het personeelslid de schaalanciënniteit en wordt ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die is

<sup>118</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 22 april 2014.

<sup>119</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

verbonden aan de graad in een bepaalde rang die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit. Het personeelslid dat als gevolg van die inschaling een lager jaarsalaris zou krijgen, behoudt het vorige jaarsalaris op persoonlijke titel zolang dat gunstiger is.]<sup>120</sup>

De graadanciënniteit wordt na een graadverandering in aanmerking genomen op basis van een vergelijking van de werkelijk gepresteerde diensten met de functiebeschrijving en de mobiliteitsvoorwaarden van de betrekking waarin het personeelslid wordt heraangesteld.

#### Afdeling II. Algemene mobiliteitsvoorwaarden

**Art. 129.** Om in aanmerking te komen voor een interne personeelsmobiliteit moet een personeelslid voldoen aan de volgende algemene mobiliteitsvoorwaarden:

- 1° een minimale graadanciënniteit van twee jaar hebben;
- 2° een gunstig evaluatieresultaat hebben gekregen voor de evaluatie tijdens de loopbaan;
- 3° voldoen, in voorkomend geval, aan de diplomavereiste;
- 4° slagen voor de selectieprocedure, bedoeld in de artikels 131 en 133.

#### Afdeling III. Procedure voor interne personeelsmobiliteit

**Art. 130.** §1. De bepalingen over de aanwervingsprocedure, bedoeld in de artikels 12 en 15, zijn van overeenkomstige toepassing op de procedure voor interne personeelsmobiliteit.

§2. In afwijking van artikel 11, §1, brengt de aanstellende overheid de personeelsleden via de interne communicatiekanalen op de hoogte door het bekendmaken van de vacante betrekking. Een vacaturebericht omvat een oproep tot de mogelijke kandidaten voor de vacante betrekking.

In voorkomend geval worden de personeelsleden, die door hun werkomstandigheden geen of slechts onregelmatig toegang hebben tot de interne communicatiekanalen, door middel van een [dienstnota]<sup>121</sup> op de hoogte gebracht van de vacante betrekking.

Daarnaast worden de personeelsleden, die vanwege een afwezigheid geen kennis kunnen nemen van de vacante betrekking, binnen de termijn die nodig is voor het indienen van een kandidaatstelling [per beveiligde zending]<sup>122</sup> op de hoogte gebracht van de vacante betrekking.

§3. In afwijking van artikel 11, §2, vermeldt een vacaturebericht minimaal de volgende gegevens:

- 1° de graad- en functienaam;
- 2° [...] <sup>123</sup>
- 3° het statutaire of contractuele dienstverband;
- 4° de voltijdse of deeltijdse tewerkstelling;
- 5° het salaris en de andere sociale voordelen;
- 6° de algemene mobiliteitsvoorwaarden;
- 7° de wijze en de uiterste datum voor het indienen van een kandidaatstelling;
- 8° het contactpunt waar de functiebeschrijving en meer informatie over de selectieprocedure en de arbeidsvoorwaarden, waaronder eventueel het valoriseren van de diensten, verkrijgbaar is.

#### Afdeling IV. Selectieprocedure

**Art. 131.** De bepalingen over de selectie bij een aanwervingsprocedure, bedoeld in de artikels 16 tot en met 20 en 25 tot en met 27, zijn van overeenkomstige toepassing op de selectie bij een procedure voor interne personeelsmobiliteit.

**Art. 132.** §1. In afwijking van de artikels 22 en 23 zijn de selectieproeven voor het vervullen van een vacante betrekking door een functiewijziging als volgt vastgesteld:

- 1° een evaluatie van de overeenstemming van het profiel van een kandidaat met de vereiste competenties op basis van de functiebeschrijving en de evaluatie tijdens de loopbaan;
- 2° een gestructureerd interview dat de motivatie, de persoonlijkheid, de werkervaring, de vakkennis en de interesse voor het werkterrein peilt.

De selectieproeven voor het vervullen van een vacante betrekking door een graadverandering kunnen worden aangevuld met een of meer selectietechnieken.

<sup>120</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>121</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>122</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

<sup>123</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

§2. Als een vacante betrekking zowel door een functiewijziging als een graadverandering toegankelijk is, worden de selectieproeven vastgesteld in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van paragraaf 1, eerste en tweede lid.

**Art. 133.** In afwijking van artikel 24 gaat een selectiecommissie na of een kandidaat voldoet aan de competentievereisten voor de functie en formuleert op basis van de selectieproeven een conclusie over de geschiktheid van een kandidaat voor de vacante betrekking. De beoordeling is geschikt, matig geschikt of niet geschikt.

De selectiecommissie stelt een rangorde op van de geschikte kandidaten en motiveert uitdrukkelijk de keuze overeenkomstig de bepalingen van de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen (en latere wijzigingen).

#### Afdeling V. Proeftijd

**Art. 134.** De bepalingen over de proeftijd na een aanwervingsprocedure, bedoeld in artikels 47 tot en met 56, zijn niet van toepassing na de procedure voor interne personeelsmobiliteit.

#### [Hoofdstuk XII. Externe personeelsmobiliteit

##### Afdeling I. Externe personeelsmobiliteit tussen lokale overheden met hetzelfde werkingsgebied

**Artikel 134bis.** §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 gemeentesecretaris en financieel beheerder.

**Artikel 134ter.** §1. De externe personeelsmobiliteit tussen de gemeente en het OCMW wordt verwezenlijkt op de volgende manieren of op één van de volgende manieren:

- 1° door het deelnemen van personeelsleden van het OCMW aan een procedure voor interne personeelsmobiliteit bij de gemeente, of omgekeerd;
- 2° door het deelnemen van personeelsleden van het OCMW aan een bevorderingsprocedure bij de gemeente, of omgekeerd.

§2. Voor het deelnemen aan een procedure voor externe personeelsmobiliteit tussen de gemeente en het OCMW komen de volgende personeelsleden in aanmerking:

- 1° een vast aangesteld statutair personeelslid, ongeacht de administratieve stand;
- 2° 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 116 en 127.

**Artikel 134quater.** De aanstellende overheid kan een beroep doen op een externe personeelsmobiliteit met het OCMW bij het vacant verklaren van een betrekking of bij het aanleggen van een wervingsreserve voor een toekomstige vacante betrekking. In voorkomend geval wordt deze beslissing bezorgd aan het OCMW, samen met het verzoek om de vacante betrekking intern bekend te maken.

#### Afdeling II. Gezamenlijke organisatie van selectieprocedures en gemeenschappelijke wervingsreserves bij sommige overheden met hetzelfde werkingsgebied

**Artikel 134quinquies.** §1. De aanstellende overheden van de gemeente en het OCMW kunnen bij een aanwervingsprocedure, voor een vacante betrekking die zowel bij de gemeente als bij het OCMW bestaat, gezamenlijk een selectieprocedure organiseren overeenkomstig hoofdstuk 3 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).

Na een gezamenlijke selectieprocedure kunnen de aanstellende overheden van de gemeente en het OCMW eveneens een gemeenschappelijke wervingsreserve aanleggen. Het aanleggen van een gemeenschappelijke wervingsreserve verloopt in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van de artikels 28 tot en met 31.

§2. De procedure voor gezamenlijke organisatie van selectieprocedures en gemeenschappelijke wervingsreserves is niet van toepassing op het ambt van gemeentesecretaris en financieel beheerder.

Afdeling III. 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 134sexies.** §1. De externe personeelsmobiliteit tussen de gemeente 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 de gemeente en andere overheden is niet van toepassing op het ambt van gemeentesecretaris en financieel beheerder.

**Artikel 134septies.** Voor het deelnemen aan een procedure voor externe personeelsmobiliteit tussen de gemeente en andere overheden kunnen de volgende personeelsleden zich kandidaat stellen:

1° een vast aangesteld statutair personeelslid in een gelijkwaardige graad;

2° een contractueel personeelslid in een gelijkwaardige graad die bij de eigen overheid werd aangesteld na het externe bekendmaken van de vacante betrekking en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op de vacante betrekkingen in statutair dienstverband.

**Artikel 134octies.** De aanstellende overheid kan een beroep doen op een externe personeelsmobiliteit met andere overheden bij het vacant verklaren van een betrekking of bij het aanleggen van een wervingsreserve voor een toekomstige vacante betrekking. In voorkomend geval wordt bepaald op welk segment van de overheidsarbeidsmarkt een beroep wordt gedaan.

**Artikel 134novies.** §1. De duur van de proeftijd bedraagt drie maanden voor de statutaire personeelsleden.

De bepalingen over het berekenen van de proeftijd, bedoeld in artikel 49, §3, eerste en tweede lid, zijn van overeenkomstige toepassing.

§2. [...] <sup>124</sup> <sup>125</sup>

[Hoofdstuk XIII. Ter beschikking stellen of overdragen van personeel aan het OCMW

**Artikel 134decies.** De gemeenteraad kan personeel ter beschikking stellen van of overdragen aan het OCMW overeenkomstig artikel 104, §4, van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 (en latere wijzigingen), mits goedkeuring door de raad voor maatschappelijk welzijn. In voorkomend geval stelt de gemeenteraad de nadere modaliteiten vast. <sup>126</sup>

**Titel III. Mandaatstelsel, waarnemen van een hogere functie en opdrachthouderschap**

<sup>124</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>125</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>126</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

## Hoofdstuk I. Mandaatstelsel

### Afdeling I. Algemeen

**Art. 135.** Een mandaatstelsel is het belasten van een personeelslid voor een vooraf bepaalde periode met het uitoefenen van een bepaalde functie [...]<sup>127</sup>.

Een mandaatstelsel is alleen mogelijk bij het vacant verklaren van een betrekking door de aanstellende overheid.

**Art. 136.** §1. De vacante betrekkingen in de volgende graden kunnen bij mandaatstelsel worden vervuld:

- 1° de decretale graden;
- 2° de hogere graden van het niveau A.

§2. De duur van het mandaat bedraagt:

- 1° voor de decretale graden: minimaal tien jaar;
- 2° voor de hogere graden van het niveau A: minimaal vijf jaar.

De aanstellende overheid kan het mandaat met maximaal dezelfde duur verlengen.

### Afdeling II. Algemene mandaatvoorwaarden

**Art. 137.** De bepalingen over de toelatingsvoorwaarden, bedoeld in artikel 6, en de algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden, bedoeld in de artikels 7 tot en met 9, zijn van overeenkomstige toepassing als de vacante betrekking wordt vervuld na een aanwervingsprocedure, met uitzondering van het slagen voor de selectieprocedure.

De bepalingen over de toelatingsvoorwaarden, bedoeld in artikel 6, en de algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden, bedoeld in de artikels 116 tot en met 118, zijn van overeenkomstige toepassing als de vacante betrekking wordt vervuld na een bevorderingsprocedure, met uitzondering van het slagen voor de selectieprocedure.

De bepalingen over de toelatingsvoorwaarden, bedoeld in artikel 6, en de algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden, bedoeld in de artikels 127 en 129, zijn van overeenkomstige toepassing als de vacante betrekking wordt vervuld na een procedure voor interne personeelsmobiliteit, met uitzondering van het slagen voor de selectieprocedure.

**Art. 138.** De bepalingen over de selectie bij een aanwervingsprocedure, bedoeld in de artikels 16 tot en met 27, met uitzondering van artikel 22, §3, en de artikels 32 en 33, zijn van overeenkomstige toepassing op de selectie bij een mandaatstelsel.

### Afdeling III. Procedure voor het mandaatstelsel

**Art. 139.** Een geselecteerde kandidaat die vast is aangesteld in statutair dienstverband wordt in een mandaat aangesteld in statutair dienstverband.

Een geselecteerde kandidaat die is aangesteld in contractueel dienstverband of extern is aan de organisatie wordt in een mandaat aangesteld in contractueel dienstverband.

**Art. 140.** Onverminderd artikel 111 wordt een mandaathouder in een hogere graad van het niveau A het minimumsalaris van de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan betaald die is verbonden aan de graad in een bepaalde rang, bedoeld in artikel 173 van de rechtspositieregeling.

Een mandaathouder in een hogere graad van het niveau A heeft eveneens recht op de functionele loopbaan, bedoeld in artikel 114, onder dezelfde voorwaarden als een personeelslid dat niet in een mandaatfunctie is aangesteld.

Een mandaathouder in het ambt van de decretale graden wordt de salarisschaal betaald die overeenstemt met dit ambt, bedoeld in artikel 174.

### Afdeling IV. Proeftijd

---

<sup>127</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.



**Art. 141.** De bepalingen over de proeftijd na een aanwervingsprocedure, bedoeld in de artikels 47 tot en met 56, zijn van overeenkomstige toepassing op de proeftijd als de vacante betrekking wordt vervuld na een aanwervingsprocedure.

De bepalingen over de proeftijd na een bevorderingsprocedure, bedoeld in de artikels 122 tot en met 124, zijn van overeenkomstige toepassing op de proeftijd als de vacante betrekking wordt vervuld na een bevorderingsprocedure.

**Art. 142.** De bepalingen over de tussentijdse evaluatie van de proeftijd, bedoeld in de artikels 50 en 91, zijn van overeenkomstige toepassing op de tussentijdse evaluatie van de proeftijd bij een mandaatstelsel.

**Art. 143.** De bepalingen over de eindevaluatie van de proeftijd, bedoeld in de artikels 51 en 92, zijn van overeenkomstige toepassing op de eindevaluatie van de proeftijd bij een mandaatstelsel.

Een ongunstig evaluatieresultaat voor een eindevaluatie van de proeftijd geeft tot gevolg dat een mandaathouder niet langer in aanmerking komt voor een aanstelling in het mandaat en geeft vervolgens aanleiding tot het ontheven van de mandaathouder overeenkomstig artikel 147.

#### Afdeling V. Evaluatie tijdens mandaat

**Art. 144.** Een evaluatie tijdens een mandaat in een hogere graad van het niveau A verloopt in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van de artikels 58 tot en met 72.

Een evaluatie tijdens een mandaat in het ambt van de decretale graden verloopt in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van de artikels 89 tot en met 91 en 97 tot en met 98.

**Art. 145.** Uiterlijk één maand voor het einde van de mandaatperiode krijgt een mandaathouder een eindevaluatie voor de afgelopen mandaatperiode, bedoeld in artikel 136, §2, waarbij rekening wordt gehouden met de evaluaties tijdens het mandaat.

**Art. 146.** §1. Een aanstelling van een mandaathouder met een gunstig evaluatieresultaat voor een eindevaluatie voor de afgelopen mandaatperiode wordt verlengd overeenkomstig artikel 136, §2.

Een mandaathouder met een ongunstig evaluatieresultaat voor een evaluatie tijdens het mandaat of een eindevaluatie voor de afgelopen mandaatperiode wordt van het mandaat ontheven.

§2. De aanstellende overheid kan een mandaat verlengen vóór het einde van de mandaatperiode. Het verlengen gaat in op de dag volgend op de datum van het einde van de afgelopen mandaatperiode.

**Art. 147.** Na het einde van een mandaat keert een mandaathouder in statutair dienstverband terug naar de graad waarin het vast is aangesteld en, indien mogelijk, naar de vorige functie.

Na het einde van een mandaat wordt een mandaathouder in contractueel dienstverband uit de mandaatfunctie ontslagen overeenkomstig de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten (en latere wijzigingen).

**Art. 148.** Als een mandaathouder in statutair dienstverband terugkeert naar de vorige graad [...] <sup>128</sup> gelden de volgende bepalingen:

1° de verworven schaalanciënniteit in de opeenvolgende salarisschalen van de functionele loopbaan van een mandaat wordt overgedragen naar de opeenvolgende salarisschalen van de functionele loopbaan van de vorige graad [...] <sup>129</sup>;

2° de evaluatie tijdens de loopbaan voor de aanvang van het mandaat blijft behouden.

**Art. 149.** Onverminderd de bepalingen van artikel 146, §1, tweede lid wordt een mandaathouder in statutair dienstverband in de volgende gevallen van het mandaat ontheven vóór het einde van de mandaatperiode:

1° op eigen verzoek;

---

<sup>128</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>129</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

2° voor een mandaathouder in een hogere graad van het niveau A vanwege een aanstelling in een andere graad [...] <sup>130</sup> na een aanwervings- of bevorderingsprocedure of een procedure voor interne personeelsmobiliteit;

3° vanwege het herplaatsen in een betrekking van dezelfde graad of een andere graad van dezelfde rang als de mandaatfunctie wordt afgeschaft en niet wordt opgenomen in de overgangsformatie overeenkomstig artikel 158, §1, eerste lid;

4° vanwege een pensionering overeenkomstig de bepalingen van de pensioenwetgeving.

## Hoofdstuk II. Waarnemen van een hogere functie

**Art. 150.** Dit hoofdstuk is niet van toepassing op het waarnemen van het ambt van een decretale graad[, met uitzondering van de artikels 152, §§ 2 en 3 en 152bis] <sup>131</sup>.

**Art. 151.** §1. Een personeelslid dat is aangesteld in een betrekking van een lagere graad kan als waarnemend functiehouder worden aangesteld als de titularis van een betrekking tijdelijk afwezig is of een betrekking definitief vacant is verklaard.

Onder lagere graad wordt elke graad verstaan die door een bevorderingsprocedure rechtstreeks toegang geeft tot de waar te nemen functie.

§2. De aanstellende overheid beslist over het waarnemen van een hogere functie op basis van een gemotiveerd voorstel van het hoofd van het personeel.

§3. Het waarnemen van een hogere functie in een betrekking die definitief vacant is verklaard, mag maximaal zes maanden duren. Als dit noodzakelijk is voor het belang van de dienst kan de termijn worden verlengd op voorwaarde dat een procedure voor het vervullen van de betrekking, bedoeld in artikel 4, reeds is opgestart.

§4. Een waarnemer van een hogere functie beschikt tijdens het waarnemen van een hogere functie over alle prerogatieven die verbonden zijn met de functie.

**Art. 152.** §1. Een hogere functie kan worden waargenomen door:

1° een vast aangesteld statutair personeelslid;

2° een contractueel personeelslid dat met het waarnemen instemt.

§2. Een vast aangesteld statutair personeelslid krijgt tijdens het waarnemen van een hogere functie de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, bedoeld in de artikels 223 en 224.

§3. Een contractueel personeelslid wordt tijdens het waarnemen van een hogere functie het salaris toegekend in de salarisschaal die verbonden is met de hogere functie.

Het waarnemen in een betrekking die niet definitief vacant is verklaard, mag voor een contractueel personeelslid nooit langer dan twee jaar duren.

**[Art. 152bis.** §1. De gemeenteraad kan een waarnemend gemeentesecretaris of een waarnemend financieel beheerder aanstellen om de gemeentesecretaris of de financieel beheerder bij zijn afwezigheid of verhindering te vervangen.

In spoedeisende gevallen kan een waarnemend gemeentesecretaris of een waarnemend financieel beheerder door het college van burgemeester en schepenen worden aangesteld. De aanstelling vervalt als de gemeenteraad ze in de eerstvolgende vergadering niet bekrachtigt.

In geval van gewettigde afwezigheid kunnen de gemeentesecretaris, en de financieel beheerder van de gemeente, binnen drie dagen voorzien in hun vervanging en daartoe, voor een periode van maximaal zestig dagen, een door de gemeenteraad erkende waarnemer aanstellen. Die maatregel kan voor eenzelfde afwezigheid eenmaal worden verlengd.

§2. De gemeenteraad stelt in ieder geval een waarnemend gemeentesecretaris of waarnemend financieel beheerder aan, als de afwezigheid of de verhindering van de gemeentesecretaris of de financieel beheerder langer dan honderdtwintig dagen duurt, of bij vacature van het ambt.

---

<sup>130</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>131</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 14 juli 2010 en 25 april 2017.

§3. De waarnemend gemeentesecretaris en de waarnemend financieel beheerder van de gemeente moeten voldoen aan de voorwaarden, met uitzondering van het doorlopen van de selectieprocedure, voor de uitoefening van het ambt dat zij waarnemen. Van die regel kan alleen bij vacature van het ambt en slechts voor de duur van zes maanden – eenmalig verlengbaar met zes maanden - worden afgeweken, als er bij de gemeente geen personeelslid is dat aan alle voorwaarden voldoet.

De waarnemend gemeentesecretaris en de waarnemend financieel beheerder van de gemeente oefenen alle bevoegdheden uit die aan dat ambt verbonden zijn.]<sup>132</sup>

### [Hoofdstuk III. Opdrachthouderschap

**Art. 153.** Een opdrachthouderschap is het belasten van een personeelslid met een in de tijd beperkte opdracht die de functie zowel naar taakinhoud, verantwoordelijkheden als functievereisten aanzienlijk verzwaart.

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

**Art. 154.** §1. De aanstellende overheid brengt de personeelsleden via de interne communicatiekanalen op de hoogte van de opdracht met het oog op een kandidaatstelling. Het bericht omvat een oproep tot de mogelijke kandidaten voor de opdracht die daartoe wegens de aard van de functie in aanmerking komen.

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

§2. Het bericht vermeldt minimaal de volgende gegevens:

1° een inhoudelijke omschrijving van de opdracht;

2° de relevante beroepservaring en de competentievereisten;

3° de wijze en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaatstelling.

**Art. 155.** De aanstellende overheid beoordeelt de ingediende kandidaatstellingen aan de opdracht en de relevante beroepservaring en de competentievereisten. Op basis van deze beoordeling kan de aanstellende overheid een kandidaatstelling ontvankelijk verklaren, waardoor de opdracht definitief wordt toegewezen.

**Art. 156.** Een opdrachthouder krijgt tijdens het uitvoeren van de opdracht de toelage voor het opdrachthouderschap, bedoeld in artikel 225.]<sup>133</sup>

## **Titel IV. Ambtshalve herplaatsen**

### Hoofdstuk I. [Ambtshalve herplaatsen in een betrekking van dezelfde graad of andere graad van dezelfde rang]<sup>134</sup>

**Art. 157.** §1. Het ambtshalve herplaatsen houdt in dat een vast aangesteld statutair personeelslid wordt herplaatst in een andere, passende betrekking van dezelfde graad of andere graad van dezelfde rang, waarbij het personeelslid voldoet aan de competentievereisten voor de functie.

Het ambtshalve herplaatsen in een betrekking van dezelfde graad of andere graad van dezelfde rang vindt plaats op initiatief van [het bestuur]<sup>135</sup>.

§2. De aanstellende overheid beslist over het ambtshalve herplaatsen [op basis van een gemotiveerd voorstel van het hoofd van het personeel]<sup>136</sup>. Het herplaatsen is definitief.

---

<sup>132</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>133</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>134</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>135</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>136</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt dat de standpunten weergeeft van het personeelslid.

Het personeelslid wordt uiterlijk vijftien kalenderdagen vóór de hoorzitting uitgenodigd en geïnformeerd over een of meer andere, passende betrekkingen die worden voorgesteld.

**Art. 158.** §1. Het ambtshalve herplaatsen in een betrekking van dezelfde graad of een andere graad van dezelfde rang wordt toegepast als de betrekking van een vast aangesteld statutair personeelslid wordt afgeschaft en niet wordt opgenomen in de overgangsformatie, bedoeld in artikel 5, §2, 2<sup>o</sup>, BVR RPR.

[Het ambtshalve herplaatsen in een betrekking van dezelfde graad of een andere graad van dezelfde rang kan worden toegepast als een vast aangesteld statutair personeelslid door een bevoegde gezondheidsdienst ongeschikt wordt verklaard om de functie nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt wordt geacht om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met de gezondheidstoestand.]<sup>137</sup>

Het ambtshalve herplaatsen in een betrekking van dezelfde graad of een andere graad van dezelfde rang kan eveneens worden toegepast als een vast aangesteld statutair personeelslid een ongunstig evaluatieresultaat heeft gekregen, met toepassing van artikel 73, §2, eerste lid.

§2. Het ambtshalve herplaatsen in een betrekking van dezelfde graad of een andere graad van dezelfde rang, vermeld in paragraaf 1, is alleen mogelijk in een vacante betrekking.

Het ambtshalve herplaatsen in een betrekking van dezelfde graad of een andere graad van dezelfde rang heeft voorrang op een procedure voor het vervullen van de betrekking, bedoeld in artikel 4.

§3. Als meerdere overtallige personeelsleden in aanmerking komen voor het ambtshalve herplaatsen in een vacante betrekking, vermeld in paragraaf 2, moet in volgorde rekening worden gehouden met de volgende criteria:

- 1<sup>o</sup> de mate waarin wordt voldaan aan de competentievereisten voor de functie;
- 2<sup>o</sup> het grootste aantal jaren dienstanciënniteit, bedoeld in artikel 106, §1;
- 3<sup>o</sup> de oudste leeftijd.

**Art. 159.** Een personeelslid behoudt na het ambtshalve herplaatsen de verworven schaalanciënniteit in de opeenvolgende salarisschalen van de functionele loopbaan van de vorige graad [...]<sup>138</sup>.

Als een personeelslid ambtshalve wordt herplaatst in een betrekking van een andere graad van dezelfde rang wordt graadanciënniteit toegekend in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van artikel 109, tweede en derde lid.

**[Artikel 159bis.** De bepalingen over het herplaatsen van een vast aangesteld statutair personeelslid in een betrekking van dezelfde graad of andere graad van dezelfde rang, bedoeld in artikel 157, zijn van overeenkomstige toepassing op het contractuele personeelslid.

Het herplaatsen van een contractueel personeelslid in een betrekking van dezelfde graad of andere graad van dezelfde rang verloopt steeds in onderling akkoord tussen de aanstellende overheid en het personeelslid.]<sup>139</sup>

## Hoofdstuk II. [Ambtshalve herplaatsen in een betrekking van een lagere graad]<sup>140</sup>

**Art. 160.** §1. Het ambtshalve herplaatsen houdt in dat een vast aangesteld statutair personeelslid wordt herplaatst in een andere, passende betrekking van een lagere graad[, waarbij het personeelslid voldoet aan de competentievereisten voor de functie]<sup>141</sup>.

<sup>137</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>138</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>139</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>140</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>141</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

Het ambtshalve herplaatsen in een betrekking van een lagere graad vindt plaats op initiatief van [het bestuur]<sup>142</sup>.

§2. De aanstellende overheid beslist over het ambtshalve herplaatsen [op basis van een gemotiveerd voorstel van het hoofd van het personeel]<sup>143</sup>. Het herplaatsen is definitief.

De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt dat de standpunten weergeeft van het personeelslid.

Het personeelslid wordt uiterlijk vijftien kalenderdagen vóór de hoorzitting uitgenodigd en geïnformeerd over een of meer andere, passende betrekkingen die worden voorgesteld.

**Art. 161.** §1. [Het ambtshalve herplaatsen in een betrekking van een lagere graad kan op initiatief van [het bestuur]<sup>144</sup> worden toegepast als een vast aangesteld statutair personeelslid door een bevoegde gezondheidsdienst ongeschikt wordt verklaard om de functie of een functie van dezelfde graad nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt wordt geacht om een passende functie van een lagere graad uit te oefenen die verenigbaar is met de gezondheidstoestand.

Het ambtshalve herplaatsen in een betrekking van een lagere graad kan eveneens worden toegepast als een vast aangesteld statutair personeelslid om functionele of persoonlijke redenen zelf verzoekt om een herplaatsing. Het ambtshalve herplaatsen op eigen verzoek kan slechts eenmaal tijdens de loopbaan worden toegestaan.]<sup>145</sup>

§2. Het ambtshalve herplaatsen in een betrekking van een lagere graad op eigen verzoek is alleen mogelijk in een vacante betrekking.

Een personeelslid ontvangt na het ambtshalve herplaatsen op eigen verzoek de salarisschaal binnen de functionele loopbaan die verbonden is met de nieuwe graad, waarvan het maximumbedrag het kleinste verschil vertoont met het maximumbedrag van de vorige salarisschaal van de vorige graad [...]<sup>146</sup>.

Als aan de vorige graad [...]<sup>147</sup> een functionele loopbaan was verbonden, wordt de schaalanciënniteit die een personeelslid had opgebouwd in de salarisschaal overgedragen naar de nieuwe salarisschaal.

**[Artikel 161bis.** De bepalingen over het herplaatsen van een vast aangesteld statutair personeelslid in een betrekking van een lagere graad, bedoeld in artikel 160, zijn van overeenkomstige toepassing op het contractuele personeelslid.

Het herplaatsen van een contractueel personeelslid in een betrekking van een lagere graad verloopt steeds in onderling akkoord tussen de aanstellende overheid en het personeelslid.]<sup>148</sup>

### Hoofdstuk III. Herplaatsen van het personeelslid na een bevorderingsprocedure

**Art. 162.** §1. Het herplaatsen wordt toegepast als een vast aangesteld statutair personeelslid een ongunstig evaluatieresultaat voor de proeftijd heeft gekregen na een bevorderingsprocedure, met toepassing van artikel 124, tweede lid.

Een vast aangesteld statutair personeelslid wordt opnieuw aangesteld in de vorige betrekking of, desgevallend, in een andere betrekking van een gelijkwaardige graad als de vorige betrekking niet meer vacant is.

§2. Een personeelslid ontvangt na het herplaatsen na een bevorderingsprocedure opnieuw de salarisschaal die het personeelslid had verworven in de vorige graad [...]<sup>149</sup>.

---

<sup>142</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>143</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>144</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>145</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>146</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>147</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>148</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>149</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

De schaalanciënniteit die tijdens de proeftijd werd opgebouwd in de functionele loopbaan van de hogere graad wordt overgedragen naar de functionele loopbaan van de vorige graad [...] <sup>150</sup>.

**Art. 163.** [...] <sup>151</sup>

## **Titel V. Verliezen van de hoedanigheid van statutair personeelslid en definitief neerleggen van het ambt**

### Hoofdstuk I. Verliezen van de hoedanigheid van statutair personeelslid

**Art. 164.** Een statutair personeelslid kan de hoedanigheid verliezen naar aanleiding van:

1° een tuchtstraf;

2° een vervroegde pensionering vanwege medische redenen of invaliditeit.

Tenzij in de gevallen, vermeld in 1° en 2°, kan niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, met uitzondering van de gevallen, bedoeld in artikel 165.

**Art. 165.** Ambtshalve wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid voor:

1° een personeelslid van wie de aanstelling onregelmatig wordt bevonden binnen de termijn voor het beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State of, in voorkomend geval, tijdens de ingestelde procedure. De termijn geldt niet in geval van arglist of bedrog van het personeelslid;

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

3° een personeelslid dat zonder toestemming of zonder geldige reden de standplaats of de werkplaats verlaat, of na een toegestane afwezigheid zonder toestemming of zonder geldige reden het werk niet hervat na minimaal tien werkdagen. Het personeelslid wordt daarvan [per beveiligde zending] <sup>152</sup> op de hoogte gebracht;

4° een personeelslid dat zich in een toestand bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten of de strafwetten het neerleggen van het ambt tot gevolg heeft.

In de gevallen, vermeld in het eerste lid, wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder een opzeggingstermijn en een verbrekingsvergoeding.

**Art. 166.** §1. Een statutair personeelslid van wie de aanstelling onregelmatig werd bevonden na arglist of bedrog wordt onmiddellijk ontslagen, ongeacht het tijdstip waarop de onregelmatigheid is vastgesteld.

§2. In afwijking van artikel 165, tweede lid, wordt aan een statutair personeelslid van wie de aanstelling onregelmatig werd bevonden, niet te wijten aan arglist of bedrog van een personeelslid, een verbrekingsvergoeding toegekend.

Het bedrag van de verbrekingsvergoeding is gelijk aan het salaris van drie maanden als het statutaire personeelslid minder dan vijf jaar dienstanciënniteit heeft. Voor elke bijkomende periode van vijf jaar dienstanciënniteit wordt het bedrag verhoogd met het salaris van drie maanden. Het vaststellen van de dienstanciënniteit, bedoeld in artikel 106, §1, gebeurt op de datum van het ingaan van het ontslag.

**Art. 167.** De aanstellende overheid stelt het verliezen van de hoedanigheid van statutair personeelslid vast en beslist over het ontslag.

De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt dat de standpunten weergeeft van het personeelslid.

De beslissing wordt [per beveiligde zending] <sup>153</sup> bezorgd aan het personeelslid, met vermelding van de redenen en de ingangsdatum van het ontslag. Het ontslag gaat niet in met terugwerkende kracht, maar gaat in op de datum die werd vermeld in de beslissing of, bij het ontbreken van de datum, op de dag van de beslissing.

---

<sup>150</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>151</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>152</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>153</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

Het personeelslid wordt bij het ontslag geïnformeerd over alle verplichtingen van [het bestuur]<sup>154</sup> en een personeelslid overeenkomstig de bepalingen van de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen (en latere wijzigingen).

## Hoofdstuk II. Definitief neerleggen van het ambt van statutair personeelslid

**Art. 168.** §1. De volgende zaken geven aanleiding tot het definitieve neerleggen van het ambt van een statutair personeelslid op proef:

1° een vrijwillig ontslag;

2° een ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van een ongunstig evaluatieresultaat voor de evaluatie tijdens de proeftijd, bedoeld in de artikels 50 tot en met 53 en de artikels 92 tot en met [95]<sup>155</sup>.

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

§2. [De volgende zaken geven aanleiding tot het definitieve neerleggen van het ambt van een vast aangesteld statutair personeelslid:

1° een pensionering overeenkomstig de bepalingen van de pensioenwetgeving;

2° het bereiken van de leeftijd van 65 jaar;

3° een vrijwillig ontslag;

4° een ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van een ongunstig evaluatieresultaat voor een evaluatie tijdens de loopbaan, bedoeld in artikel 73, §2 en artikel 99.

In afwijking van het eerste lid, 2°, 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 geval van een verlenging op verzoek van de aanstellende overheid is het uitdrukkelijke instemmen van het personeelslid vereist. In geval van een verlenging op verzoek van het personeelslid is het uitdrukkelijke instemmen van de aanstellende overheid vereist. In beide gevallen verleent de aanstellende overheid de verlenging voor een periode van maximaal een jaar, telkens verlengbaar met maximaal een jaar. Het personeelslid behoudt gedurende de volledige periode van de verlenging de hoedanigheid van vast aangesteld statutair personeelslid.]<sup>156</sup>

**Art. 169.** Een statutair personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt overeenkomstig artikel 168, §1, 1°, en §2, 2°, brengt de aanstellende overheid [per beveiligde zending]<sup>157</sup> op de hoogte.

De aanstellende overheid neemt kennis van het ontslag en brengt het personeelslid vervolgens [per beveiligde zending]<sup>158</sup> op de hoogte van de kennisneming.

De opzeggingstermijn voor een statutair personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, bedraagt één maand. De opzeggingstermijn kan, rekening houdende met het belang van de dienst, drie maanden bedragen indien dit door de aanstellende overheid kan worden gemotiveerd.

De opzeggingstermijn gaat in op de eerste dag van de maand die volgt op de dag waarop het ontslag [...] <sup>159</sup> werd betekend aan [het bestuur]<sup>160</sup>.

[...] <sup>161</sup>

**Art. 170.** §1. De opzeggingstermijn voor een statutair personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens beroepsongeschiktheid op basis van een ongunstig evaluatieresultaat voor de evaluatie tijdens de proeftijd of naar aanleiding van een langdurige afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit tijdens de proeftijd overeenkomstig artikel 168, §1, bedraagt:

1° voor de decretale graden en de leidinggevende personeelsleden: 30 kalenderdagen;

2° voor de niet-leidinggevende personeelsleden: vijftien kalenderdagen.

<sup>154</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>155</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>156</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>157</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>158</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>159</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>160</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>161</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

De opzeggingstermijn gaat in op de dag waarop het ontslag werd betekend aan het personeelslid overeenkomstig artikel 171.

§2. De opzeggingstermijn voor een vast aangesteld statutair personeelslid dat wordt ontslagen wegens beroepsongeschiktheid op basis van een ongunstig evaluatieresultaat voor de evaluatie tijdens de loopbaan overeenkomstig artikel 168, §2, 3°, bedraagt drie maanden.

De opzeggingstermijn gaat in op de eerste dag van de maand die volgt op de dag waarop het ontslag werd betekend aan het personeelslid overeenkomstig artikel 171.

De opzeggingstermijn voor een vast aangesteld statutair personeelslid dat wordt ontslagen wegens beroepsongeschiktheid op basis van een ongunstig evaluatieresultaat voor de evaluatie tijdens de loopbaan kan worden verminderd in onderling akkoord tussen de aanstellende overheid en het personeelslid indien dit door de aanstellende overheid kan worden gemotiveerd.

§3. [In afwijking van paragraaf 1 en 2 kan de aanstellende overheid aan een statutair personeelslid dat wordt ontslagen wegens beroepsongeschiktheid op basis van een ongunstig evaluatieresultaat een opzeggingsvergoeding toekennen.

Het bedrag van de opzeggingsvergoeding is gelijk aan het salaris dat overeenstemt met de duur van de opzeggingstermijn, vermeld in paragraaf 1 en 2.]<sup>162</sup>

**Art. 171.** Het ontslag, met vermelding van de datum van het ingaan van het ontslag, wordt [per beveiligde zending]<sup>163</sup> betekend aan het personeelslid.

Het personeelslid wordt bij het ontslag geïnformeerd over alle verplichtingen van [het bestuur]<sup>164</sup> en een personeelslid overeenkomstig de bepalingen van de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen (en latere wijzigingen).

## **Titel VI. Salaris**

### Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

**Art. 172.** Een individueel jaarsalaris is vastgesteld in salarisschalen die bestaan uit:

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

[Het college van burgemeester en schepenen of, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, het hoofd van het personeel stelt het individuele jaarsalaris van een personeelslid vast bij de aanstelling.]<sup>165</sup>

**Art. 173.** §1. De salarisschalen en de functionele loopbanen, bedoeld artikel 114, worden aan de volgende graden in een bepaalde rang gekoppeld:

RANG	GRAADNAAM	GRAAD
<b>Niveau A</b>		
Administratieve hogere graad	Directeur	A5a-A5b
Administratieve hogere graad	Adviseur	A4a-A4b
Administratieve basisgraad	Adjunct van de directie	A1a-A2a-A3a
<b>Niveau B</b>		
Administratieve hogere graad	Administratief hoofddeskundige	B4-B5
Technische hogere graad	Technisch hoofddeskundige	B4-B5

<sup>162</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>163</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

<sup>164</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>165</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.



Administratieve basisgraad	Administratief deskundige	B1-B2-B3
Technische basisgraad	Technisch deskundige	B1-B2-B3
<b>Niveau C</b>		
Administratieve hogere graad	Administratief hoofdmedewerker	C4-C5
Technische hogere graad	Technisch hoofdmedewerker	C4-C5
Administratieve basisgraad	Administratief medewerker	C1-C2-C3
Technische basisgraad	Technisch medewerker	C1-C2-C3
<b>Niveau D</b>		
Technische hogere graad	Technicus-specialist	D4-D5
Administratieve basisgraad	Administratief assistent	D1-D2-D3
Technische basisgraad	Technisch assistent	D1-D2-D3
<b>Niveau E</b>		
Administratieve basisgraad	Administratief beambte	E1-E2-E3
Technische basisgraad	Technisch beambte	E1-E2-E3

§2. De bepalingen, vermeld in paragraaf 1, zijn niet van toepassing op de salarisschalen van de decretale graden.

**Art. 174.** §1. De salarisschaal van de gemeentesecretaris is vastgesteld tussen het minimumbedrag van 34.646,71 euro en maximumbedrag van 51.006,35 euro en wordt gespreid over vijftien jaar. De salarisschaal van de gemeentesecretaris is de hoogste salarisschaal binnen de organisatie.

De salarisschaal van de financieel beheerder is vastgesteld tussen het minimumbedrag van 32.638,20 euro en maximumbedrag van 48.049,46 euro en wordt gespreid over vijftien jaar.

[Het jaarsalaris van de gemeentesecretaris en de financieel beheerder, die met toepassing van artikel 75 en 271 van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn (en latere wijzigingen) ook de functie van respectievelijk OCMW-secretaris en financieel beheerder van het OCMW uitoefenen, wordt verhoogd met 30%.]<sup>166</sup>

§2. Als het inwoneraantal van de gemeente daalt onder het minimumaantal inwoners, bedoeld in de artikels 122 en 124 BVR RPR, behouden de decretale graden die reeds in dienst zijn de salarisschaal op persoonlijke titel.

**Art. 175.** De uitgewerkte salarisschalen zijn vastgesteld in bijlage [3]<sup>167</sup>.

**Art. 176.** §1. Met uitzondering van de decretale graden, wordt een personeelslid betaald in overeenstemming met de salarisschaal van de functionele loopbaan die is verbonden aan de graad in een bepaalde rang, bedoeld in artikel 173.

§2. Een personeelslid wordt het salaris betaald dat overeenstemt met de geldelijke anciënniteit die bestaat uit het aantal dienstjaren dat in aanmerking wordt genomen voor het berekenen van het salaris.

Een personeelslid dat geen werkelijk gepresteerde diensten heeft die in aanmerking kunnen worden genomen voor de geldelijke anciënniteit, wordt het minimumsalaris van de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan betaald dat is verbonden aan de graad in een bepaalde rang, bedoeld in artikel 173.

§3. Het salaris van een deeltijds personeelslid wordt vastgesteld in evenredigheid met de prestaties.

<sup>166</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014 en 26 januari 2016.

<sup>167</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

## Hoofdstuk II. Toekennen van periodieke salarisverhogingen door opbouw van geldelijke anciënniteit

### Afdeling I. Diensten bij een overheid

**Art. 177.** [Voor het toekennen van de periodieke salarisverhogingen komen alleen de werkelijk gepresteerde diensten in statutair of in contractueel dienstverband in aanmerking die een personeelslid als titularis van een bezoldigde betrekking heeft geleverd in dienst van:

1° de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;

2° de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en gewesten en de internationale instellingen waarvan ze lid zijn;

3° de diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;

4° de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;

5° de publiekrechtelijke en vrije universiteiten;

6° elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve noden van algemeen of lokaal belang en waarbij in de oprichting of bijzondere leiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt.]<sup>168</sup>

**Art. 178.** [Voor de toepassing van artikel 177 moet onder werkelijk gepresteerde diensten worden verstaan alle diensten die recht geven op het salaris, of bij ontstentenis van het salaris overeenkomstig de bepalingen van deze rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor het vaststellen van het salaris.]<sup>169</sup>

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

**Art. 179.** Voor het toekennen van de periodieke salarisverhogingen komen alleen de werkelijk gepresteerde diensten in de privésector of als zelfstandige in aanmerking die een personeelslid levert, of heeft geleverd, op voorwaarde dat het relevant is voor het uitoefenen van de functie en de functie als een knelpuntberoep is vastgesteld. Als het niet om een knelpuntberoep gaat, kan de beroepservaring in aanmerking worden genomen voor maximaal tien jaar.

[Als maatstaf geldt de knelpuntberoepenlijst die jaarlijks wordt gepubliceerd door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding.]<sup>170</sup>

**Art. 180.** [Voor de toepassing van artikel 179 moet de aanstellende overheid bij het vacant verklaren van een betrekking, of bij het aanleggen van een wervingsreserve voor een toekomstige vacante betrekking, deze betrekking als een knelpuntberoep vaststellen.

In afwijking van het eerste lid kan de aanstellende overheid op periodieke basis een of meer betrekkingen opsommen waarvan het takenpakket overeenkomt met een knelpuntberoep.]<sup>171</sup>

**Art. 181.** Het in aanmerking nemen van de geldelijke anciënniteit en het leveren van het bewijs voor de werkelijk gepresteerde diensten in de privésector of als zelfstandige verloopt in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van artikel 109, tweede en derde lid.

### Afdeling III. Valoriseren van de diensten

**Art. 182.** [Het college van burgemeester en schepenen of, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, het hoofd van het personeel beslist over het valoriseren van de diensten.]<sup>172</sup>

**Art. 183.** §1. De werkelijk gepresteerde diensten, bedoeld in de artikels 177 tot en met 181, die werden geleverd vanaf 1 januari 2008 worden voor het vaststellen van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor 100 procent, ongeacht deze diensten voltijds of deeltijds werden gepresteerd.

<sup>168</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>169</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>170</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014 en 25 april 2017.

<sup>171</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>172</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

De werkelijk gepresteerde diensten, bedoeld in de artikels 177 tot en met 181, die voltijds werden geleverd vóór 1 januari 2008 worden voor het vaststellen van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor 100 procent. De diensten die deeltijds werden geleverd vóór 1 januari 2008 worden meegerekend in evenredigheid met de prestaties.

De diensten, vermeld in [het eerste en tweede lid]<sup>173</sup>, worden eveneens gevaloriseerd voor de personeelsleden die reeds in dienst zijn.

§2. De gevaloriseerde diensten, vermeld in paragraaf 1, worden in aanmerking genomen vanaf de eerste dag van de maand die volgt op het leveren van het bewijs voor de werkelijk gepresteerde diensten, bedoeld in artikel 181.

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

[§3. De werkelijk gepresteerde diensten, bedoeld in de artikels 177 tot en met 181, die in aanmerking komen voor het vaststellen van de geldelijke anciënniteit worden uitgedrukt in jaren en volle kalendermaanden. Als de diensten geen aanvang nemen op de eerste dag van een maand of geen einde nemen op de laatste dag van een maand, worden de gedeelten van de maanden niet meegerekend.]<sup>174</sup>

**Art. 184.** De geldelijke anciënniteit die werd verworven in twee of meer gelijktijdig uitgeoefende functies wordt voor eenzelfde periode maximaal voor een volledige prestatie gevaloriseerd. De geldelijke anciënniteit is bovendien in actief deeltijdse functies niet onderling cumuleerbaar voor het toekennen van de periodieke salarisverhogingen.

**Art. 185.** [Het college van burgemeester en schepenen of, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, het hoofd van het personeel]<sup>175</sup> stelt de duur vast van de in aanmerking komende diensten die een personeelslid in het onderwijs als interim of als tijdelijk personeelslid heeft gepresteerd aan de hand van een attest dat werd verstrekt door de bevoegde autoriteiten.

De diensten, vermeld op het attest, die in tienden zijn betaald en per schooljaar geen volledig jaar werkelijk gepresteerde diensten vertegenwoordigen, worden dag per dag samengeteld. Het totale aantal 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 weer. Met de rest wordt geen rekening gehouden.

De diensten, vermeld op hetzelfde attest, die bewijzen dat een personeelslid een volledig schooljaar heeft gewerkt, gelden voor een totaal van 300 dagen en leveren één jaar in aanmerking te nemen diensten op.

### Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen

**Art. 186.** Een personeelslid dat na een onderbreking opnieuw in dienst treedt, behoudt de geldelijke anciënniteit die werd toegekend tijdens de vorige tewerkstelling.

Een personeelslid dat na een onderbreking opnieuw in dienst treedt in dezelfde graad, behoudt de geldelijke anciënniteit en de schaalanciënniteit die werd toegekend tijdens de vorige tewerkstelling.

**Art. 187.** Een personeelslid dat schaalanciënniteit wordt toegekend voor beroepservaring bij een overheid overeenkomstig artikel 111 wordt ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die is verbonden aan de graad in een bepaalde rang, bedoeld in artikel 173, die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

**Art. 188.** Een personeelslid dat wordt aangesteld na een bevorderingsprocedure krijgt in de nieuwe graad nooit een salaris dat lager is dan het salaris dat in de vorige graad [...] <sup>176</sup> zou zijn gekregen.

<sup>173</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>174</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>175</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>176</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

**Art. 189.** §1. Een personeelslid dat wordt aangesteld in een graad van een hoger niveau na een bevorderingsprocedure heeft minimaal recht op de volgende verhoging van het jaarsalaris tegen 100 procent:

- 1° 1.240,00 euro bij een bevordering naar het niveau A;
- 2° 870,00 euro bij een bevordering naar het niveau B;
- 3° 745,00 euro bij een bevordering naar het niveau C;
- 4° 620,00 euro bij een bevordering naar het niveau D.

De minimale salarisverhoging is een integraal onderdeel van het jaarsalaris.

In afwijking van het eerste lid is de gegarandeerde minimale salarisverhoging van overeenkomstige toepassing als een personeelslid wordt aangesteld in een graad van een hoger niveau na een aanwervingsprocedure.

§2. Als het jaarsalaris in de nieuwe graad minimaal niet wordt verhoogd met het bedrag, vermeld in paragraaf 1, in vergelijking met het jaarsalaris dat in de oude graad zou zijn gekregen, wordt het jaarsalaris in de nieuwe graad verhoogd tot de gegarandeerde minimale salarisverhoging wordt bereikt.

§3. Een minimale salarisverhoging wordt gegarandeerd tijdens de hele functionele loopbaan in de graad waarin een personeelslid wordt aangesteld. De oude salarisschaal, met inbegrip van de periodieke salarisverhogingen maar zonder het verloop in de functionele loopbaan, wordt telkens vergeleken met de nieuwe salarisschaal, met inbegrip van de periodieke salarisverhogingen en het verloop in de functionele loopbaan.

#### Hoofdstuk IV. Betalen van het salaris

**Art. 190.** Een salaris volgt het verloop van het indexcijfer van de consumptieprijzen 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 (en latere wijzigingen).

Een salaris tegen 100 procent wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

**Art. 191.** Een salaris wordt vanaf de indiensttreding maandelijks betaald.

Voor een vast aangesteld statutair personeelslid wordt het salaris vooruitbetaald. Het salaris van het overige personeel wordt betaald nadat de termijn is vervallen.

**Art. 192.** Een maandsalaris is gelijk aan een twaalfde van het jaarsalaris. Een uursalaris is gelijk aan 1/1976ste van het jaarsalaris.

**Art. 193.** §1. Als een maandsalaris niet volledig is verschuldigd, wordt het bedrag daarvan berekend door het volledige maandsalaris te vermenigvuldigen met een van de volgende breuken, indien:

1° het aantal gepresteerde dagen van de maand kleiner is dan of gelijk aan tien:

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

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

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

Met gepresteerde dagen worden de dagen gelijkgesteld waarop geen prestaties worden geleverd, maar wel het recht op salaris wordt behouden.

[§2. In afwijking van paragraaf 1 wordt het bedrag van het maandsalaris voor een personeelslid met een onregelmatig uurrooster berekend volgens de formule:  $M = VW/PW \times n\% \times NM$ .

Voor het berekenen van het bedrag van het maandsalaris gelden de volgende elementen:

- 1° M = het te betalen maandsalaris (100%);
- 2° VW = het aantal werkdagen waarvoor betaling verschuldigd is;

- 3° PW = het aantal te presteren werkdagen op basis van de gewone arbeidstijdregeling van het personeelslid;  
4° n% = het percentage waartegen het personeelslid prestaties verricht;  
5° NM = het normale maandsalaris (100%).

Met gepresteerde dagen worden de dagen gelijkgesteld waarop geen prestaties worden geleverd, maar wel het recht op salaris wordt behouden.]<sup>177</sup>

**Art. 194.** Als een personeelslid in de loop van de maand in dienst treedt, krijgt het personeelslid voor die maand het gedeelte van het maandsalaris dat overeenstemt met de gepresteerde werkdagen in overeenstemming met de berekeningswijze, bedoeld in artikel 193.

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

## **Titel VII. Toelagen, vergoedingen en sociale voordelen**

### Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

**Art. 195.** Voor de toepassing van deze titel wordt verstaan onder:

- 1° arbeidstijdregeling: het normale aantal te presteren uren op basis van een glijdend, vast of flexibel uurrooster overeenkomstig de bepalingen van het arbeidsreglement [...]<sup>178</sup>;  
2° arbeidstijdwetgeving: de arbeidswet van 16 maart 1971 (en latere wijzigingen) en de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de [arbeidstijd in de openbare sector] (en latere wijzigingen);  
3° gezondheidsindex: het prijsindexcijfer dat wordt berekend 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 (en latere wijzigingen), bekrachtigd bij de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen (en latere wijzigingen);  
[3bis° inhaalrust: inhaalverlof, zoals bedoeld in artikel 8, §3, van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de [arbeidstijd in de openbare sector] (en latere wijzigingen);]<sup>179</sup>  
4° nachtprestaties: de prestaties geleverd tussen 22.00 uur en 06.00 uur;  
5° overloon: de toeslag boven het gewone salaris;  
6° prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd op de reglementair vastgestelde feestdagen, bedoeld in artikel 264, tussen 00.00 uur en 24.00 uur;  
7° prestaties op zaterdagen en zondagen: de prestaties geleverd op zaterdagen en zondagen tussen 00.00 uur en 24.00 uur;  
8° [...]<sup>180</sup>  
9° sociale voordelen: alle voordelen in natura of contanten die [het bestuur]<sup>181</sup> toekent aan een personeelslid;  
10° toelage: een geldelijk voordeel dat een personeelslid ontvangt als het bepaalde prestaties levert;  
11° vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van de kosten dat een personeelslid effectief maakt;  
12° volledige prestaties: de prestaties die gemiddeld 38 uur op weekbasis bedragen.

**Art. 196.** [Het college van burgemeester en schepenen of, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, het hoofd van het personeel stelt de individuele toelagen, vergoedingen en sociale voordelen van een personeelslid vast.

De volgende toelagen tegen 100 procent worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01:

- 1° de haard- en standplaatstoelage;  
2° de gevarentoelage;  
3° de permanentietoelage;  
4° de toelage voor het opdrachthouderschap.]<sup>182</sup>

<sup>177</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>178</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>179</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>180</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>181</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>182</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012, 22 april 2014 en 26 januari 2016.

**Art. 197.** De effectief gemaakte, noodzakelijke en bewezen kosten bij het uitoefenen van een functie worden terugbetaald door [het bestuur]<sup>183</sup>.

## Hoofdstuk II. Verplichte toelagen

### Afdeling I. Haard- en standplaatstoelage

**Art. 198.** Een personeelslid heeft recht op de haard- en standplaatstoelage overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld van het gemeente- en provinciepersoneel (en latere wijzigingen) als aan alle voorwaarden, bedoeld in artikel 199, is voldaan.

**Art. 199.** §1. Een gehuwd personeelslid, een personeelslid dat samenleeft en een alleenstaand personeelslid [aan wie de kinderbijslag wordt uitbetaald]<sup>184</sup>, hebben recht op een haardtoelage tegen 100 procent van:

1° 719,89 euro als het niet-geïndexeerde brutojaarsalaris niet hoger is dan 16.421,84 euro;

2° 359,95 euro als het niet-geïndexeerde brutojaarsalaris hoger is dan 16.421,84 euro maar niet meer bedraagt dan 18.695,86 euro.

§2. Een personeelslid dat geen recht heeft op de haardtoelage ontvangt een standplaatstoelage tegen 100 procent van:

1° 359,95 euro als het niet-geïndexeerde brutojaarsalaris niet hoger is dan 16.421,84 euro;

2° 179,98 euro als het niet-geïndexeerde brutojaarsalaris hoger is dan 16.421,84 euro maar niet meer bedraagt dan 18.695,86 euro.

§3. In geval dat de echtgenoten en de personen die samenleven ieder beantwoorden aan de voorwaarden om de haardtoelage te ontvangen, wordt in onderling akkoord een persoon aangewezen die de haardtoelage wordt betaald. De standplaatstoelage wordt toegekend aan het personeelslid dat geen haardtoelage geniet.

**Art. 200.** Als het recht op de haard- en standplaatstoelage, bedoeld in artikel 198, in de loop van de maand wijzigt, wordt voor de hele maand het voordeligste stelsel toegepast.

**Art. 201.** De bezoldiging van een personeelslid van wie het niet-geïndexeerde brutojaarsalaris hoger is dan 16.421,84 euro, respectievelijk 18.695,86 euro mag niet kleiner zijn dan in het geval het salaris gelijk zou zijn aan dat bedrag. In voorkomend geval wordt de gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage toegekend.

Onder bezoldiging wordt het salaris verstaan, verhoogd met de volledige of gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage en verminderd met de inhouding voor het wettelijke pensioen.

### Afdeling II. Vakantiegeld

**Art. 202.** §1. Een [...] <sup>185</sup> statutair personeelslid ontvangt jaarlijks het vakantiegeld overeenkomstig de bepalingen van 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 (en latere wijzigingen).

[...] <sup>186</sup>

§2. In afwijking van paragraaf 1 ontvangt [...] <sup>187</sup> het contractueel personeelslid jaarlijks het vakantiegeld overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie der loonarbeiders (en latere wijzigingen).

**Art. 203.** Het vakantiegeld, bedoeld in artikel 202, wordt betaald tussen 1 mei en 30 juni van het jaar waarin de vakantie wordt toegekend.

---

<sup>183</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>184</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>185</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>186</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

<sup>187</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

### Afdeling III. Eindejaarstoelage

**Art. 204.** 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, betaald in de plaats van het salaris, eventueel aangevuld met de haard- of standplaatstoelage en de gegarandeerde minimale salarisverhoging.

**Art. 205.** Een personeelslid ontvangt jaarlijks de eindejaarstoelage.

**Art. 206.** Het bedrag van de eindejaarstoelage, bedoeld in artikel 205, is de som van een forfaitair en veranderlijk gedeelte, waarbij de toelage nooit meer mag bedragen dan een twaalfde van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar.

[Het forfaitaire en veranderlijke gedeelte worden als volgt berekend:

1° forfaitair gedeelte:

- a) het forfaitaire gedeelte bedraagt voor het jaar 2011 349,73 euro;
- b) vanaf 2012 wordt het forfaitaire gedeelte dat is toegekend 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 het b), wordt verhoogd met 698,74 euro;
- d) voor het jaar 2012 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in c), voor alle personeelsleden verhoogd met 100,00 euro;
- e) vanaf het jaar 2013 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in c), voor alle personeelsleden verhoogd met 200,00 euro;

2° veranderlijk gedeelte:

- a) twee en een halve 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 heeft ontvangen, wordt het percentage berekend op basis van het salaris dat voor dezelfde maand betaald zou zijn als het personeelslid de functie wel volledig had uitgeoefend.]<sup>188</sup>

**Art. 207.** Een personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de eindejaarstoelage, bedoeld in artikel 205, als het in de hoedanigheid van titularis van een betrekking met volledige prestaties het volledige salaris heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referentieperiode.

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

De periodes waarin een personeelslid tijdens de referentieperiode in de hoedanigheid van titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties in ouderschapsverlof of in bevallingsverlof was overeenkomstig de bepalingen van de arbeidswet van 16 maart 1971 (en latere wijzigingen), worden gelijkgesteld met periodes waarvoor het personeelslid het salaris volledig heeft ontvangen.

**Art. 208.** De eindejaarstoelage, bedoeld in artikel 205, wordt uiterlijk tijdens de maand december van het in aanmerking te nemen jaar betaald.

### Hoofdstuk III. Toelagen voor onregelmatige prestaties

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

**Art. 209.** Deze afdeling is niet van toepassing op:

1° de decretale graden;

2° de graden van het niveau A.

---

<sup>188</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

**Art. 210.** Een personeelslid dat nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen levert, krijgt [inhaalrust]<sup>189</sup> binnen de termijn overeenkomstig de bepalingen van de arbeidstijdwetgeving. [De inhaalrust]<sup>190</sup> is gelijk aan de duur van de extra prestaties.

[De inhaalrust]<sup>191</sup> wordt genomen binnen de referentieperiode overeenkomstig de bepalingen van het arbeidsreglement [...]<sup>192</sup>.

Naast [de inhaalrust]<sup>193</sup>, vermeld in het eerste lid, krijgt een personeelslid:

1° per uur nachtprestaties tussen 22.00 uur en 06.00 uur een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 25% van het uursalaris;

2° per uur prestaties tussen 00.00 uur en 24.00 uur op een zaterdag een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 25% van het uursalaris;

3° per uur prestaties tussen 00.00 uur en 24.00 uur op een zondag of een reglementaire feestdag één uur extra [inhaalrust]<sup>194</sup>.

[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 minimale salarisverhoging, de toelage voor het opdrachthouderschap en de mandaattoelage.]<sup>195</sup>

**Art. 211.** De toeslag op het uursalaris bij nachtprestaties en prestaties op een zaterdag en [de extra inhaalrust]<sup>196</sup> voor prestaties op een zondag of een reglementaire feestdag zijn onderling niet cumuleerbaar.

De toeslag op het uursalaris bij nachtprestaties en prestaties op een zaterdag en [de extra inhaalrust]<sup>197</sup> voor prestaties op een zondag of een reglementaire feestdag zijn echter wel cumuleerbaar met de toeslag voor overuren, bedoeld in artikel 214, tweede lid.

## Afdeling II. Overuren

**Art. 212.** Deze afdeling is niet van toepassing op:

1° de decretale graden;

2° de personeelsleden die vallen onder het toepassingsgebied van de arbeidswet van 16 maart 1971 (en latere wijzigingen).

**Art. 213.** Een personeelslid dat overuren presteert, krijgt [inhaalrust]<sup>198</sup> binnen de termijn overeenkomstig de bepalingen van de arbeidstijdwetgeving. [De extra inhaalrust]<sup>199</sup> is gelijk aan de duur van de overuren.

Onder overuren worden de uitzonderlijke prestaties verstaan die op verzoek van het hoofd van het personeel [of, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, het leidinggevende personeelslid]<sup>200</sup> worden geleverd boven op de uren die op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis door het personeelslid worden gepresteerd.

[De inhaalrust]<sup>201</sup> wordt genomen binnen de referentieperiode overeenkomstig de bepalingen van het arbeidsreglement [...]<sup>202</sup>.

**Art. 214.** Als over de referentieperiode overeenkomstig de bepalingen van het arbeidsreglement [...] <sup>203</sup> de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur op weekbasis voor voltijdse prestaties of de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis voor deeltijdse prestaties, en een personeelslid de

<sup>189</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>190</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>191</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>192</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>193</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>194</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>195</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>196</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>197</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>198</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>199</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>200</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>201</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>202</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>203</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.



overuren door omstandigheden buiten de eigen wil niet heeft kunnen recupereren, wordt aan het personeelslid het uursalaris betaald.

Aan een personeelslid, met uitzondering van de graden van het niveau A, wordt boven op het uursalaris overloon betaald in de vorm van een toeslag van 25 procent per uur overuren tussen 00.00 uur en 24.00 uur op een weekdag, een zaterdag, een zondag of een reglementaire feestdag.

[Als berekeningsbasis voor de toeslag geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de hard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gegarandeerde minimale salarisverhoging, de toelage voor het opdrachthouderschap en de mandaattoelage.]<sup>204</sup>

### Afdeling III. Verstoringstoelage

**Art. 215.** [§1.]<sup>205</sup> Een personeelslid dat onvoorzien buiten de gewone arbeidstijdregeling of de permanentieplicht wordt opgeroepen voor een dringend werk ontvangt per oproep de verstoringstoelage. De toelage bedraagt vier keer het uursalaris.

[Als berekeningsbasis voor de toeslag geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de hard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gegarandeerde minimale salarisverhoging, de toelage voor het opdrachthouderschap en de mandaattoelage.]<sup>206</sup>

§2. In afwijking van paragraaf 1 kan de verstoringstoelage door het hoofd van het personeel worden omgezet in inhaalrust. De extra inhaalrust is gelijk aan vier uren.]<sup>207</sup>

**Art. 216.** De verstoringstoelage kan worden gecumuleerd met [de toeslag op het uursalaris bij nachtprestaties en prestaties op een zaterdag, bedoeld in artikel 210, derde lid, en]<sup>208</sup> de toeslag voor overuren, bedoeld in artikel 214, tweede lid.

### Hoofdstuk IV. Andere toelagen

#### Afdeling I. Gevarentoelage

**Art. 217.** §1. Voor de gevarentoelage komen de werkzaamheden in aanmerking, waarbij de mate van gevaar, hinder of ongezondheid bij het normale uitvoeren daarvan aanzienlijk toeneemt door de bijzondere omstandigheden van fysieke werkdruk waarin ze moeten worden uitgevoerd of door het gebruik van schadelijke of gevaarlijke stoffen.

§2. Het college van burgemeester en schepenen stelt de werkzaamheden vast die aan de criteria beantwoorden en bijgevolg in aanmerking komen voor de toelage.

**Art. 218.** Een personeelslid dat occasioneel een werk uitvoert, bedoeld in artikel 217, ontvangt de gevarentoelage waarvan het maximumbedrag als volgt wordt vastgesteld:

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

**Art. 219.** Aan een personeelslid dat permanent werkzaamheden uitvoert, bedoeld in artikel 217, wordt een jaartoelage toegekend. Het bedrag van de jaartoelage is gelijk aan tien procent van de dertiende salaristrap van de salarisschaal E2 tegen 100 procent.

#### Afdeling II. Permanentietoelage

**Art. 220.** Deze afdeling is niet van toepassing op de decretale graden.

<sup>204</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>205</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>206</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>207</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>208</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

**Art. 221.** §1. Een personeelslid dat door het hoofd van het personeel wordt aangewezen om zich buiten de gewone arbeidstijdregeling thuis beschikbaar te houden voor interventies ontvangt de permanentietoelage.

§2. Als een personeelslid tijdens de permanentie effectief wordt opgeroepen en aan het werk gaat, wordt naar gelang van het geval een toelage voor onregelmatige prestaties toegekend, bedoeld in de artikels 209 tot en met 214, met uitzondering van de verstoringstoelage.

§3. De toelage is niet bedoeld voor een personeelslid dat na een verzoek of een oproep op vrijwillige basis aan het werk gaat en niet verplicht is bereikbaar te zijn. In voorkomend geval krijgt het personeelslid de verstoringstoelage, bedoeld in artikel 215.

§4. Voor de permanentieopdrachten die tijdens de gewone arbeidstijdregeling worden verricht, wordt overigens geen toelage verstrekt. De toelage geldt eveneens niet als een personeelslid een permanentie doet op de standplaats of de werkplaats.

[§5. De permanentieplicht wordt geregeld overeenkomstig de bepalingen van het arbeidsreglement.]<sup>209</sup>

**Art. 222.** Het bedrag van de permanentietoelage, bedoeld in artikel 221, bedraagt 2,01 euro tegen 100 procent voor elk uur dat werkelijk aan de permanentie wordt besteed. Het bedrag van de toelage is gekoppeld aan de gezondheidsindex.

#### Afdeling III. Toelage voor het waarnemen van een hogere functie

**Art. 223.** De toelage voor het waarnemen van een hogere functie, bedoeld in artikel 152, §2, is gelijk aan het verschil tussen het salaris dat een personeelslid bij een bevordering in de waargenomen hogere functie zou ontvangen en het salaris dat het personeelslid in de werkelijke functie ontvangt. In het salaris zijn de haard- of standplaatstoelage en elke andere salaristoelage inbegrepen.

De toelage wordt samen met het salaris maandelijks betaald.

**Art. 224.** Voor het toekennen van de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, bedoeld in artikel 223, moet het waarnemen van een hogere functie minimaal 30 opeenvolgende kalenderdagen bedragen.

#### Afdeling IV. Toelage voor het opdrachthouderschap

**Art. 225.** [De toelage voor het opdrachthouderschap, bedoeld in artikel 156, is gelijk aan het geïndexeerde bedrag van de minimale salarisverhoging, bedoeld in artikel 189, §1, eerste lid, dat overeenkomt met het niveau van de functie die de opdrachthouder bekleedt.

De toelage wordt samen met het salaris maandelijks betaald.]<sup>210</sup>

### Hoofdstuk V. Vergoeding voor reis- en verblijfskosten

#### Afdeling I. Algemeen

**Art. 226.** §1. Het hoofd van het personeel geeft de toestemming voor een dienstreis en beslist welk vervoermiddel functioneel en financieel het meeste is verantwoord.

Onder dienstreis wordt een verplaatsing verstaan van de woonplaats of de standplaats naar een vooraf bepaalde bestemming [...] <sup>211</sup>.

§2. [...] <sup>212</sup>

#### Afdeling II. Vergoeding voor reiskosten

<sup>209</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>210</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>211</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>212</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 22 april 2014.

**Art. 227.** §1. Een personeelslid dat voor een dienstreis gebruik maakt van het eigen motorvoertuig, meer bepaald een auto, een motorfiets of een bromfiets, heeft recht op een kilometervergoeding. De vergoeding wordt jaarlijks met ingang van 1 juli aangepast overeenkomstig artikel 156 BVR RPR.

De kilometervergoeding dekt alle kosten die gepaard gaan met het gebruik van het eigen motorvoertuig overeenkomstig artikel 197, met uitzondering van de parkeerkosten.

Het hoofd van het personeel kan toestemming geven om in het belang van de dienst gebruik te maken van het eigen motorvoertuig. De beslissing bepaalt eveneens het maximumaantal kilometers waarvoor de toestemming geldt.

§2. [Het bestuur]<sup>213</sup> sluit een individuele omniumverzekering af voor een personeelslid dat het eigen motorvoertuig, meer bepaald een auto, een motorfiets of een bromfiets, mag gebruiken.

[Het bestuur kan een collectieve omniumverzekering afsluiten met het oog op het verzekeren van de aan de personeelsleden toebehorende motorvoertuigen bij dienstverplaatsingen.]<sup>214</sup>

Het college van burgemeester en schepenen stelt jaarlijks de lijst van de begunstigen vast.

§3. In afwijking van paragraaf 1, tweede lid, heeft een personeelslid recht op een vergoeding voor parkeerkosten.

**Art. 228.** §1. In afwijking van artikel 227 kan aan een personeelslid dat een reizende functie uitoefent voor het gebruik van het eigen motorvoertuig, meer bepaald een auto, een motorfiets of een bromfiets, een forfaitaire vergoeding worden betaald.

Onder reizende functie worden minimaal 500 [kilometers]<sup>215</sup> en 60 verplaatsingen op jaarbasis verstaan.

Het college van burgemeester en schepenen stelt het bedrag van deze forfaitaire vergoeding vast. De vergoeding wordt jaarlijks met ingang van 1 juli aangepast overeenkomstig artikel 156 BVR RPR. [...] <sup>216</sup>

§2. Het college van burgemeester en schepenen stelt de reizende functies vast die aan de criteria beantwoorden en bijgevolg in aanmerking komen voor de forfaitaire vergoeding.

**Art. 229.** §1. Voor een dienstreis met het openbare vervoer of per vliegtuig worden de kosten vergoed overeenkomstig artikel 197.

§2. Als het openbare vervoer verscheidene klassen omvat, [moet een personeelslid]<sup>217</sup> in tweede klasse reizen.

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

**Art. 230.** Een personeelslid dat voor een dienstreis gebruikmaakt van de eigen fiets heeft recht op een vergoeding van 0,15 euro. [De vergoeding wordt jaarlijks met ingang van 1 juli aangepast overeenkomstig artikel 156 BVR RPR.]<sup>218</sup>

### Afdeling III. Hotel- en dagvergoeding

**Art. 231.** §1. Een personeelslid dat voor een dienstreis een overnachting maakt, heeft recht op de hotel- en dagvergoeding.

De vergoeding dekt alle kosten voor kamer en ontbijt, maaltijden en eventueel andere kosten overeenkomstig artikel 197.

---

<sup>213</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>214</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016 en 25 april 2017.

<sup>215</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>216</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>217</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>218</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

§2. De hotel- en dagvergoeding is niet cumuleerbaar met de maaltijdcheques, bedoeld in artikel 244.

## Hoofdstuk VI. Andere vergoedingen

### Afdeling I Vergoeding van de kosten voor het woon-werkverkeer

**Art. 231bis.** [Voor het woon-werkverkeer wordt enkel het verplaatsen van en naar het werk vanaf de wettelijke woonplaats vergoed.]<sup>219</sup>

**Art. 232.** §1. Bij het gebruik van de trein voor het verplaatsen van en naar het werk worden de kosten van het treinabonnement volledig vergoed overeenkomstig artikel 197.

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

§2. Bij het gebruik van de bus, de tram of de metro voor het verplaatsen van en naar het werk worden de kosten volledig vergoed overeenkomstig artikel 197.

**Art. 233.** [Een personeelslid ontvangt de fietsvergoeding per afgelegde kilometer als de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk wordt afgelegd met de fiets. Per werkdag worden maximaal vier trajecten in aanmerking genomen voor de vergoeding. De vergoeding is gelijk aan het fiscaal- en sociaalrechtelijk vrijgestelde maximumbedrag.]<sup>220</sup>

Als een personeelslid de fiets combineert met een ander vervoermiddel komt alleen het gedeelte van het traject dat met de fiets werd afgelegd in aanmerking voor de vergoeding als de afstand van en naar het werk in enkele richting één kilometer bedraagt.

**Art. 234.** Een personeelslid dat aan de voorwaarden voldoet voor het toekennen van een parkeerkaart door de bevoegde hogere overheid (Federale Overheidsdienst (FOD) Sociale Zekerheid, Directoraat-Generaal Personen met een Handicap) ontvangt de vergoeding voor het verplaatsen van en naar het werk met de wagen. Per werkdag worden maximaal vier trajecten in aanmerking genomen voor de vergoeding. De vergoeding is gelijk aan de kostprijs van een verplaatsing met het openbare vervoer (trein of bus) over dezelfde afstand.

Voor [het bestuur]<sup>221</sup> geldt de meest voordelige kostprijs.

### [Afdeling II. Vergoeding voor de tegemoetkoming in de aankoopkosten van een bril voor beeldschermwerk

**Art. 235.** §1. Aan een personeelslid wordt een vergoeding voor de tegemoetkoming in de aankoopkosten van een bril voor beeldschermwerk toegekend, bedoeld in artikel 7, 2° van het koninklijk besluit van 27 augustus 1993 betreffende het werken met beeldschermapparatuur (vormende afdeling I van titel VI, hoofdstuk II van de codex over het welzijn op het werk) (en latere wijzigingen).

§2. De bril voor beeldschermwerk is specifiek en uitsluitend aangepast voor de correctie van de gezichtsscherpte op beeldschermafstand ('intermediair zicht'). De correctie kan worden gecombineerd met een bijkomende correctie voor het werken met documenten op papier ('zicht dichtbij').

De vergoeding dekt de tegemoetkoming in de aankoopkosten van:

- 1° monofocale glazen voor intermediaire visus;
- 2° degressieve glazen voor dichtbij en intermediaire visus
- 3° ontspiegeling en krasvrije glazen.

Er is geen tegemoetkoming in de aankoopkosten van:

- 1° unifocale en multifocale glazen voor bijziendheid, verziendheid, astigmatisme, ouderdomsverziendheid of combinaties daarvan;
- 2° verharde en gekleurde glazen.

---

<sup>219</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>220</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 25 april 2017.

<sup>221</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

§3. Een personeelslid komt in aanmerking voor de vergoeding, op voorwaarde dat het personeelslid:

1° minimaal vier uur per dag of minimaal de helft van de arbeidstijd per week beeldschermwerk uitvoert;

2° een onderzoek van een oogarts ondergaat, waaruit blijkt dat (aangepaste) brilglazen noodzakelijk zijn in functie van het beeldschermwerk.

**Art. 236 §1.** Een personeelslid bewijst de noodzaak voor een bril voor beeldschermwerk door:

1° een consultatie bij de bevoegde preventieadviseur-arbeidsgeneesheer. Als uit het medisch onderzoek blijkt dat het personeelslid een bril voor beeldschermwerk nodig heeft, verwijst de bevoegde preventieadviseur-arbeidsgeneesheer het personeelslid door naar een oogarts.

2° een consultatie bij een oogarts. De oogarts vult de verwijfsbrief van de bevoegde preventieadviseur-arbeidsgeneesheer in en stelt, indien nodig, een voorschrift op voor een bril voor beeldschermwerk.

Het personeelslid dat aan de voorwaarden voldoet en alle bewijzen heeft geleverd, kan een bril voor beeldschermwerk aankopen in een optiekzaak naar keuze.

§2. De bevoegde preventieadviseur-arbeidsgeneesheer controleert of de oogarts een specifiek correctiemiddel voor beeldschermwerk heeft voorgeschreven.

§3. Het bestuur verbindt zich ertoe om tegemoet te komen in de volgende aankoopkosten:

1° de raadpleging van een oogarts tegen RIZIV-tarief (code 102535), na voorlegging van een kopie van het getuigschrift voor verstrekte hulp van de oogarts;

2° de bril voor beeldschermwerk, na voorlegging van een kopie van het originele aankoopbewijs van de optiekzaak:

a) voor het brilmontuur: maximaal 100,00 euro;

b) voor de brilglazen: maximaal 200,00 euro per glas.

Het bedrag van de vergoeding is beperkt tot het totaalbedrag van de aankoopkosten, verminderd met de tussenkomst die van de mutualiteit kan worden verkregen.

§4. Als bij een later oogonderzoek wordt vastgesteld dat een nieuwe correctie nodig is in functie van het beeldschermwerk wordt het gecorrigeerde brilglas vergoed onder dezelfde voorwaarden.

Een tegemoetkoming in de aankoopkosten van een brilmontuur is maximaal vijfjaarlijks mogelijk.

§5. Een personeelslid brengt het bestuur schriftelijk op de hoogte van verlies of beschadiging van een bril voor beeldschermwerk, met inbegrip van de reden of omstandigheden. Er is evenwel geen nieuwe tegemoetkoming in de aankoopkosten mogelijk.]<sup>222</sup>

#### [Afdeling III. Vergoeding voor buitengewoon werk bij verkiezingen

**Art. 237.** Aan een personeelslid wordt de vergoeding voor buitengewoon werk bij verkiezingen toegekend als het personeelslid op verzoek van de voorzitter van het kantonhoofdbureau werd aangewezen, bedoeld in artikel 2 van het koninklijk besluit van 12 april 1938 tot afwijking van artikel 6 van de samengeordende koninklijke besluiten nrs 125 en 171 van 28 februari en 31 mei 1935, omtrent de bezoldiging en pensioenen ten laste van provinciën en gemeenten (en latere wijzigingen).

**Art. 238.** De vergoeding geldt als een bezoldiging onderworpen aan het tarief van de exceptionele vergoedingen. Als berekeningsbasis voor de vergoeding gelden de bedragen die schriftelijk werden meegedeeld door de voorzitter van het kantonhoofdbureau.

**Art. 239.** Door de voorzitter van het kantonhoofdbureau wordt een gedetailleerde schuldvordering ingediend. De kosten zullen in evenredigheid met het totale aantal kiezers worden teruggevorderd van de gemeenten die samen het kieskanton Merelbeke vormen.]<sup>223</sup>

#### Afdeling IV. Begrafenisvergoeding

**Art. 240.** De begrafenisvergoeding wordt betaald aan een of meer personen die de kosten voor de begrafenis hebben gedragen.

<sup>222</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012, 26 januari 2016 en 25 april 2017.

<sup>223</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

**Art. 241.** §1. Als een personeelslid overlijdt, wordt aan een of meer personen de begrafenisvergoeding toegekend, bedoeld in artikel 240, die overeenstemt met het geïndexeerde maandsalaris van het personeelslid, eventueel verhoogd met de haard- en standplaatstoelage of om het even welke andere salaristoelage. Het geïndexeerde maandsalaris wordt omgezet in een maandsalaris voor voltijdse prestaties als het overleden personeelslid deeltijds werkte.

§2. De vergoeding mag niet meer bedragen dan een twaalfde van het bedrag, bedoeld in artikel 39, eerste, derde en vierde lid van de arbeidsongevallenwet van 10 april 1971 (en latere wijzigingen).

In voorkomend geval wordt de vergoeding verminderd met het bedrag van een vergoeding die wordt toegekend overeenkomstig andere wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen.

## Hoofdstuk VII. Sociale voordelen

### Afdeling I. Hospitalisatieverzekering

**Art. 242.** §1. [Het bestuur]<sup>224</sup> sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor:

1° een statutair personeelslid;

2° een contractueel personeelslid met een arbeidsovereenkomst [voor onbepaalde tijd]<sup>225</sup>;

3° een contractueel personeelslid met een arbeidsovereenkomst [voor een bepaalde tijd of een vervangingsovereenkomst, van zodra één jaar bestuursanciënniteit werd opgebouwd]<sup>226</sup>.

De premie voor de personeelsleden wordt volledig betaald door [het bestuur]<sup>227</sup>.

§2. De nevenverzekerden en de gepensioneerde personeelsleden kunnen eveneens aansluiten bij de collectieve hospitalisatieverzekering, maar de premie wordt echter niet betaald door [het bestuur]<sup>228</sup>.

**Art. 243.** Een personeelslid ontvangt tijdig de nodige informatie in verband met de toepassingsmodaliteiten van de collectieve hospitalisatieverzekering, bedoeld in artikel 242.

### Afdeling II. Maaltijdcheques

**Art. 244.** [§1.]<sup>229</sup> Een personeelslid heeft recht op maaltijdcheques. De waarde van één maaltijdcheque bedraagt [8,00]<sup>230</sup> euro, waarvan de werknemersbijdrage 1,09 euro bedraagt.

Bij onvolledige prestaties of prestaties die niet zijn geleverd tijdens het kalenderjaar wordt het bedrag op jaarbasis verminderd in evenredigheid met de prestaties.

[§2. Aan een personeelslid kunnen maaltijdcheques in een elektronische vorm (e-maaltijdcheques) worden toegekend overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit tot wijziging van artikel 19bis 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 (en latere wijzigingen). In voorkomend geval stelt de gemeenteraad de nadere modaliteiten vast.]<sup>231</sup>

**Art. 245.** §1. De maaltijdcheques, bedoeld in artikel 244, worden toegekend op basis van de arbeidstijd waarin een personeelslid effectief prestaties levert. Hieronder worden de periodes verstaan waarin het personeelslid effectief op de standplaats of de werkplaats aanwezig is of in opdracht van [het bestuur]<sup>232</sup> op een andere plaats prestaties levert.

De effectief geleverde prestaties blijken uit het tijdsregistratiesysteem of daarmee gelijkgesteld systeem.

<sup>224</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>225</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>226</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

<sup>227</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>228</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>229</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>230</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

<sup>231</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>232</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

§2. Het aantal maaltijdcheques dat maandelijks aan een personeelslid wordt toegekend, wordt bepaald door op maandbasis het totale aantal effectief gepresteerde uren te delen door het normale aantal te presteren uren per dag. Als deze berekening leidt tot een niet-geheel getal wordt het aantal maaltijdcheques afgerond op de hogere eenheid.

Het aantal maaltijdcheques mag per kwartaal nooit hoger zijn dan het maximaal aantal werkdagen dat tijdens het kwartaal kan worden gepresteerd door een voltijds personeelslid.

§3. Voor het berekenen van het aantal maaltijdcheques gelden de volgende elementen:

1° het normale aantal te presteren uren per dag bedraagt gemiddeld 7,6 uren.

2° het maximaal aantal werkdagen dat tijdens een kwartaal kan worden gepresteerd door een voltijds personeelslid stemt overeen met het aantal werkdagen op basis van de vijfdaagse week die in het kwartaal vallen.

§4. De maaltijdcheques worden elke maand die volgt op de referentiemaand aan een personeelslid toegekend. Als in een bepaalde maand het aantal toegekende maaltijdcheques afwijkt van het totale aantal effectief gepresteerde uren wordt in de loop van hetzelfde kwartaal en uiterlijk de laatste dag van de eerste maand die volgt op het kwartaal het aantal maaltijdcheques in overeenstemming gebracht met het totale aantal effectief gepresteerde uren.

### Afdeling III. Geschenkencheques

**Art. 246.** [Aan een personeelslid worden op het ogenblik van de pensionering geschenkencheques toegekend. De waarde van de geschenkencheques bedraagt 35,00 euro per jaar bestuursanciënniteit, waarvan het minimumbedrag is vastgesteld op 105,00 euro en het maximumbedrag op 875,00 euro.]<sup>233</sup>

### Afdeling IV. Anciënniteitspremie

**Art. 247.** [Aan een personeelslid dat in de loop van het kalenderjaar 25 jaar bestuursanciënniteit bereikt, wordt een anciënniteitspremie toegekend voor een bedrag van 500,00 euro.]<sup>234</sup>

### Afdeling V. Vakbondspremie

**Art. 248.** Aan een personeelslid wordt een vakbondspremie toegekend overeenkomstig de bepalingen van de wet van 1 september 1980 betreffende de toekenning en de uitbetaling van een vakbondspremie aan sommige personeelsleden van de overheidssector (en latere wijzigingen).

### Afdeling VI. [PC-bonus]<sup>235</sup>

**Art. 249.** [Het bestuur kan in het kader van de regeling inzake PC-bonus bijdragen in de persoonlijke aankoop van een volledige of gedeeltelijke configuratie van de PC overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 27 augustus 1993 tot uitvoering van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992, afgekort als KB/WIB 92 (en latere wijzigingen).

Het bestuur verbindt zich ertoe tussen te komen voor een maximumbedrag van 250,00 euro in de aankoopprijs die een personeelslid betaalt voor een volledige of gedeeltelijke configuratie van de PC.

Het college van burgemeester en schepenen of, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, het hoofd van het personeel bepaalt de nadere procedureregels ter uitvoering van deze bepaling, met inbegrip van het vaststellen van wat onder het begrip configuratie van de PC moet worden verstaan.]<sup>236</sup>

### [Hoofdstuk VIII. Vergoeding aan de conciërge

#### Afdeling I. Algemeen

**Art. 250.** §1. Een conciërge geniet voor de verplichtingen als conciërge ofwel:

<sup>233</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012, 22 april 2014 en 26 januari 2016.

<sup>234</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012, 22 april 2014 en 26 januari 2016.

<sup>235</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>236</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012, 22 april 2014 en 26 januari 2016.

- 1° de kosteloze huisvesting in een woning die aan de hedendaagse comfortnormen voldoet met gratis verwarming en verlichting als voordelen in natura;
- 2° een toelage voor de prestaties van conciërge.

Het college van burgemeester en schepenen stelt de vergoeding, naar gelang van de keuze van de conciërge, vast bij het toewijzen van de conciërgeopdracht. Deze opdracht wordt toegewezen op basis van een overeenkomst tussen het college van burgemeester en schepenen en de conciërge.

§2. Met toepassing van artikel 42, §3, van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 (en latere wijzigingen) stelt de gemeenteraad een afzonderlijk reglement van inwendig bestuur voor de modaliteiten inzake het huisbewaarderschap in de gebouwen behorend tot het gemeentelijke patrimonium vast.

## Afdeling II. Voordeel in natura aan de conciërge

**Art. 251.** Het bedrag van de waarde van de voordelen in natura, bedoeld in artikel 250, wordt door het college van burgemeester en schepenen vastgesteld in overeenstemming met de courante waarde op basis van de forfaitaire raming die de Federale Overheidsdienst Financiën toepast overeenkomstig artikel 18, §3, 2° en 4°, van het koninklijk besluit van 27 augustus 1993 tot uitvoering van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992, afgekort als KB/WIB 92 (en latere wijzigingen).

Voor het vaststellen van het voordeel van de kosteloze beschikking over een onroerend goed moet [het bestuur]<sup>237</sup> rekening houden met het kadastrale inkomen van de conciërgewoning. Het (niet-geïndexeerde) kadastrale inkomen wordt bepaald op basis van een schattingsverslag dat werd opgesteld door de ontvanger van de registratie of een andere instantie die daartoe bevoegd is, zoals de aankoopcomités van onroerende goederen of een erkende landmeter-expert.

## Afdeling III. Toelage voor de prestaties van conciërge

**Artikel 251bis.** De toelage voor de prestaties van conciërge, bedoeld in artikel 250, is gelijk aan het bedrag van de huurwaarde van de conciërgewoning.

De huurwaarde wordt bepaald op basis van een schattingsverslag dat werd opgesteld door de ontvanger van de registratie of een andere instantie die daartoe bevoegd is, zoals de aankoopcomités van onroerende goederen of een erkende landmeter-expert.

De toelage wordt samen met het salaris maandelijks betaald.]<sup>238</sup>

## Hoofdstuk IX. Andere voordelen

**Art. 252.** Met behoud van de toepassing van de wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen, kan [het bestuur]<sup>239</sup> andere sociale voordelen toekennen aan een personeelslid. In voorkomend geval stelt de gemeenteraad deze voordelen vast.

## **Titel VIII. Verloven en afwezigheden**

### Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

**Art. 253.** [Een personeelslid dat een langdurig verlof wil nemen, brengt het hoofd van het personeel uiterlijk één maand vooraf schriftelijk op de hoogte van de aanvraag, tenzij anders bepaald. De aanvraag vermeldt minimaal de duur en de periode.

Tenzij anders bepaald, worden alle langdurige verloven toegestaan of geweigerd door het hoofd van het personeel, rekening houdende met het belang van de dienst.

In afwijking van het tweede lid worden de langdurige verloven van meer dan zestig kalenderdagen voor de decretale graden toegestaan of geweigerd door het college van burgemeester en schepenen, rekening houdende met het belang van de dienst.]<sup>240</sup>

<sup>237</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>238</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>239</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014 en 26 januari 2016.

<sup>240</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012, 22 april 2014 en 26 januari 2016.



**Art. 254.** De verschillende stelsels van loopbaanvermindering zijn tijdens eenzelfde periode niet cumuleerbaar.

**Art. 255.** Een statutair personeelslid bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve standen:

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

**Art. 256.** Een statutair personeelslid is in dienstactiviteit:

- 1° bij het behoud van het recht op salaris;
- 2° bij een afwezigheid ten gevolge van de toepassing van een schorsing als tuchtstraf of preventieve schorsing, bedoeld in de artikels 131 tot en met 136 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 (en latere wijzigingen);
- 3° bij een georganiseerde werkonderbreking, behalve voor wat het recht op salaris betreft;
- 4° bij een afwezigheid in geval van overmacht.

Een personeelslid mag uitleg worden gevraagd over de aard en de omstandigheden van de overmacht. Het personeelslid mag de overmacht aantonen met alle gebruikelijke rechtsmiddelen zoals documenten, attesten of eventuele getuigenverklaringen.

De periodes van verloven en afwezigheden die worden gelijkgesteld met dienstactiviteit zijn vastgesteld in bijlage 5.

**Art. 257.** §1. Een statutair personeelslid is in non-activiteit:

- 1° bij het verlies van het recht op salaris, tenzij in de gevallen die op dwingende wijze anders zijn bepaald overeenkomstig de bepalingen van deze rechtspositieregeling en andere wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen;
- 2° bij een afwezigheid zonder toestemming of zonder geldige reden.

§2. Als de uitvoering van de arbeidsovereenkomst wordt geschorst, heeft een contractueel personeelslid geen recht op salaris, tenzij in de gevallen die op dwingende wijze anders zijn bepaald overeenkomstig de bepalingen van deze rechtspositieregeling en andere wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen.

**Art. 258.** Een statutair personeelslid kan niet in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld en gehouden [als het aan de voorwaarden voldoet om op pensioen te gaan, al dan niet op eigen verzoek.]<sup>241</sup>

## Hoofdstuk II. Jaarlijkse vakantiedagen

**Art. 259.** [§1. Een voltijds statutair personeelslid met minder dan vijf jaar bestuursanciënniteit heeft jaarlijks recht op 30 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar, op basis van de prestaties in het lopende jaar.

Een voltijds contractueel personeelslid met minder dan vijf jaar bestuursanciënniteit heeft jaarlijks recht op:

- 1° twintig wettelijke werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar, op basis van de prestaties in het vakantiedienstjaar overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 28 juni 1971 houdende aanpassing en coördinatie van de wetsbepalingen betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers (en latere wijzigingen);
- 2° tien bijkomende werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar, op basis van de prestaties in het vakantiedienstjaar.

Onder vakantiedienstjaar wordt verstaan het kalenderjaar dat het jaar voorafgaat waarin de vakantiedagen moeten worden toegekend.

§2. Op basis van de bestuursanciënniteit wordt een aanvullende werkdag betaalde vakantie toegekend voor een volledig dienstjaar, meer bepaald vanaf:

- 1° 5 jaar anciënniteit: 1 werkdag;
- 2° 10 jaar anciënniteit: 2 werkdagen;
- 3° 15 jaar anciënniteit: 3 werkdagen;
- 4° 20 jaar anciënniteit: 4 werkdagen;

---

<sup>241</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

5° 25 jaar anciënniteit: 5 werkdagen.

De jaarlijkse vakantiedagen worden toegekend op basis van de bestuursanciënniteit die een personeelslid in de loop van het kalenderjaar bereikt.]<sup>242</sup>

**Art. 260.** §1. Elke periode met het recht op salaris geeft recht op de jaarlijkse vakantiedagen[, al dan niet bijkomend of aanvullend toegekend]<sup>243</sup>, bedoeld in artikel 259.

Als een personeelslid in de loop van het jaar in dienst treedt of de functie definitief neerlegt, worden de vakantiedagen verminderd in evenredigheid met de prestaties. Bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens verminderde prestaties worden de vakantiedagen eveneens verminderd in evenredigheid met de prestaties.

Als deze berekening leidt tot een niet-geheel getal wordt het aantal vakantiedagen afgerond op de hogere eenheid volgens de wijze waarop de vakantiedagen worden genomen.

§2. Als een personeelslid in de loop van eenzelfde jaar meerdere periodes van niet-gelijkgestelde afwezigheden zonder recht op salaris of het verminderen van de prestaties wordt toegestaan, wordt bij het berekenen van het aantal vakantiedagen rekening gehouden met de afwezigheden en het verminderen van de prestaties alsof ze een geheel vormen.

§3. In de volgende gevallen worden de afwezigheden gelijkgesteld met periodes met recht op salaris, waardoor het aantal vakantiedagen niet wordt verminderd:

1° de periodes van disponibiteit wegens ambtsopheffing in het jaar van de wederindiensttreding;

2° de periodes van disponibiteit wegens ziekte of invaliditeit beperkt tot het eerste jaar van de ziekte of invaliditeit;

3° de periodes met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering beperkt tot het eerste jaar van de ziekte of invaliditeit.

**Art. 261.** §1. Als een personeelslid ziek wordt vóór de aanvang van een periode van een of meer vakantiedagen [...] <sup>244</sup> wordt de vakantie opgeschort voor de duur van het ziekteverlof. Het personeelslid behoudt het recht om de vakantiedagen op een ander tijdstip te nemen.

Als het personeelslid ziek wordt tijdens een periode van een of meer vakantiedagen wordt de vakantie niet opgeschort.

§2. Als een personeelslid in het ziekenhuis wordt opgenomen tijdens een periode van een of meer vakantiedagen wordt de vakantie opgeschort voor de duur van de ziekenhuisopname. Het personeelslid behoudt het recht om de vakantiedagen op een ander tijdstip te nemen.

§3. [...] <sup>245</sup>

**Art. 262.** §1. De jaarlijkse vakantiedagen, bedoeld in artikel 259, kunnen in principe worden genomen naar keuze van het personeelslid.

In afwijking van het eerste lid kan een personeelslid elk jaar maximaal vier vakantiedagen nemen zonder dat het belang van de dienst kan worden ingeroepen om de vakantie te weigeren.

§2. Het principe van vakantiespreiding is van toepassing. De vakantiedagen moeten worden gespreid over de referentieperiode overeenkomstig de bepalingen van het arbeidsreglement.

§3. De vakantiedagen moeten worden genomen tijdens het kalenderjaar. De vakantiedagen kunnen niet worden overgedragen naar het volgende kalenderjaar.

Als een personeelslid in het belang van de dienst niet in mogelijkheid is om de vakantiedagen te nemen tijdens het kalenderjaar mag dit uitzonderlijk met een maximum van vijf vakantiedagen worden overgedragen. Uiterlijk 31 maart van het volgende kalenderjaar moeten deze vakantiedagen worden genomen.

---

<sup>242</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012, 26 januari 2016 en 25 april 2017.

<sup>243</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>244</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 22 april 2014.

<sup>245</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014 en 26 januari 2016.

[Een statutair personeelslid op proef of een contractueel personeelslid zal bij het nemen van de jaarlijkse vakantiedagen binnen het vakantiejaar eerst de wettelijke vakantiedagen en vervolgens de bijkomende vakantiedagen nemen, aangezien de wettelijke vakantiedagen niet kunnen worden overgedragen naar het volgende kalenderjaar.]<sup>246</sup>

**Art. 263.** De jaarlijkse vakantiedagen, bedoeld in artikel 259, moeten vooraf worden aangevraagd overeenkomstig de bepalingen van het arbeidsreglement.

### Hoofdstuk III. Feestdagen

**Art. 264.** Een personeelslid heeft betaalde vakantie op de volgende feestdagen:

- 1° 1 januari;
- 2° Paasmaandag;
- 3° 1 mei;
- 4° Hemelvaartsdag;
- 5° Pinkstermaandag;
- 6° 11 juli;
- 7° 21 juli;
- 8° 15 augustus;
- 9° 1 november;
- 10° 2 november (lokale feestdag);
- 11° 11 november;
- 12° 15 november (lokale feestdag);
- 13° 25 december;
- 14° 26 december (lokale feestdag).

**Art. 265.** §1. Aan een personeelslid worden vrije dagen toegekend voor de feestdagen die samenvallen met een zaterdag of een zondag. De vervangende feestdagen moeten worden genomen [in volledige dagen,]<sup>247</sup> volgens de modaliteiten van de jaarlijkse vakantiedagen en na datum van de feestdag, tenzij anders bepaald.

§2. Bij het nemen van de feestdagen of de vervangende feestdagen wordt het aantal uren aangerekend dat in overeenstemming met de gewone arbeidstijdregeling was voorzien op de dagen dat het personeelslid afwezig is.

**Art. 266.** Als een personeelslid moet werken op een feestdag wordt [inhaalrust toegekend]<sup>248</sup> overeenkomstig artikel 210.

### Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof en opvangverlof

#### Afdeling I. Bevallingsverlof

**Art. 267.** Het bevallingsverlof wordt toegestaan aan een personeelslid overeenkomstig de bepalingen van de arbeidswet van 16 maart 1971 (en latere wijzigingen).

**Art. 268.** Een statutair personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens het bevallingsverlof, bedoeld in artikel 267, op voorwaarde dat het personeelslid alle beroepswerkzaamheden staakt.

Bij het verlengen van de postnatale rustperiode, bedoeld in artikel 39, zesde lid van de arbeidswet van 16 maart 1971 (en latere wijzigingen), behoudt een statutair personeelslid eveneens het recht op salaris.

**Art. 269.** §1. Als de moeder overlijdt, heeft een personeelslid dat vader is van een kind recht op vaderschapsverlof.

Het vaderschapsverlof mag niet langer duren dan het deel van het bevallingsverlof dat nog niet werd genomen door de moeder bij haar overlijden.

§2. Bij het opnemen van de moeder in een ziekenhuis heeft een statutair personeelslid dat vader is van een kind recht op vaderschapsverlof.

<sup>246</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>247</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>248</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 22 april 2014.

Het vaderschapsverlof neemt ten vroegste een aanvang vanaf de achtste dag te rekenen na de geboorte van het kind op voorwaarde dat de moeder meer dan zeven dagen is opgenomen in het ziekenhuis en de pasgeborene het ziekenhuis heeft verlaten.

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 werd genomen.

§3. Een statutair personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens het vaderschapsverlof, vermeld in paragraaf 1 en 2.

#### Afdeling II. Opvangverlof

**Art. 270.** §1. Een personeelslid wordt op eigen verzoek opvangverlof toegestaan als een minderjarig kind in het gezin wordt opgenomen met het oog op een adoptie of pleegvoogdij.

Het opvangverlof bedraagt maximaal zes weken als het kind de leeftijd van drie jaar nog niet heeft bereikt of maximaal vier weken in de andere gevallen. De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld als het kind getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van minimaal 66 procent of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat minimaal vier punten worden toegekend in pijler I van de medisch-sociale schaal overeenkomstig de bepalingen van de regelgeving betreffende de kinderbijslag.

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

§3. Een vast aangesteld statutair personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens het opvangverlof, vermeld in paragraaf 1 en 2.

#### Hoofdstuk V. Ziekteverlof

**Art. 271.** Een personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of ongeval wordt ziekteverlof toegestaan.

**Art. 272.** Een personeelslid staat tijdens het ziekteverlof, bedoeld in artikel 271, onder toezicht van het geneeskundige controleorgaan dat werd aangesteld door [het bestuur]<sup>249</sup>.

De regels inzake de organisatie van de ziektecontrole zijn vastgesteld overeenkomstig de bepalingen van het arbeidsreglement.

**Art. 273.** §1. [Een statutair personeelslid heeft recht op ziekteverlof, bedoeld in artikel 271, in overeenstemming met het stelsel van de ziektekredietdagen. Een voltijds personeelslid heeft jaarlijks recht op een krediet van 21 werkdagen voor een volledig jaar dienstactiviteit.]<sup>250</sup>

Bij aanvang [van de aanstelling]<sup>251</sup> wordt aan een statutair personeelslid onmiddellijk een krediet van 63 werkdagen toegestaan. De bijkomende ziektekredietdagen worden toegestaan voor het vierde jaar en de daaropvolgende jaren die recht geven op ziektekrediet.

§2. [Bij het bepalen van het aantal jaarlijkse ziektekredietdagen wordt in evenredigheid met de prestaties rekening gehouden met de volgende afwezigheidsperiodes die geen recht geven op ziektekrediet:

1° non-activiteit of disponibiteit;

2° [...] <sup>252</sup>;

3° verlof voor opdracht;

4° onbetaald verlof als gunstmaatregel, met uitzondering van het contingent van twintig werkdagen per kalenderjaar;

5° loopbaanonderbreking;

6° vrijwillige vierdagenweek;

7° halftijds vervroegde uittreding;

8° zorgkrediet.

<sup>249</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>250</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014 en 25 april 2017.

<sup>251</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>252</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 23 januari 2018.

Als deze berekening leidt tot een niet-geheel getal wordt het aantal ziektekredietdagen afgerond op de hogere eenheid.]<sup>253</sup>

§3. Voor een personeelslid met een onregelmatig uurrooster en een deeltijds personeelslid wordt de afwezigheid wegens ziekte berekend in evenredigheid met de prestaties. Bij het nemen van het ziektekrediet wordt het aantal uren aangerekend dat in overeenstemming met de gewone arbeidstijdregeling was voorzien op de dagen dat het personeelslid afwezig is wegens ziekte.

[§4. De jaarlijkse vakantiedagen die een statutair personeelslid niet heeft kunnen nemen als gevolg van een langdurige ziekte worden toegevoegd aan het beschikbare ziektekrediet.

Onder langdurige ziekte wordt verstaan een totale afwezigheid wegens ziekte gedurende het kalenderjaar van minimaal drie maanden.]<sup>254</sup>

**Art. 274.** Vanaf het moment dat de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een statutair personeelslid de ziektekredietdagen, bedoeld in artikel 273, volledig heeft genomen en het personeelslid nog steeds ziek is, kan [het bestuur]<sup>255</sup> het personeelslid doorverwijzen naar de federale medische dienst die bevoegd is voor de eventuele verklaring tot definitieve ongeschiktheid met het oog op een eventuele vervroegde pensionering vanwege gezondheidsredenen.

**Art. 275.** Een statutair 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 de overheid of de instelling ontvangt, kan voordat de ziektekredietdagen, bedoeld in artikel 273, volledig werden genomen tot definitief ongeschikt worden verklaard.

**Art. 276.** §1. Een statutair personeelslid dat na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval van gemeen recht geschikt wordt geacht de functie opnieuw op te nemen met deeltijdse prestaties, kan toestemming krijgen om de functie opnieuw op te nemen met een deeltijdse arbeidstijdregeling van minimaal de helft van de normale arbeidstijd van een personeelslid. De toestemming wordt verleend voor een periode van maximaal drie maanden.

Onder dezelfde voorwaarden en op dezelfde wijze als bij het toestaan van de eerste periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte kan de periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte worden verlengd met een periode van maximaal drie maanden.

§2. De afwezigheid van een statutair personeelslid tijdens de periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt beschouwd als ziekteverlof. De afwezigheid wordt in evenredigheid met de prestaties aangerekend op het aantal beschikbare ziektekredietdagen, bedoeld in artikel 273.

[§3. Een statutair personeelslid dat in disponibiteit is gesteld, kan na een afwezigheid wegens ziekte geen toestemming krijgen om de functie op te nemen met deeltijdse prestaties. De periode van disponibiteit is niet verenigbaar met dienstactiviteit.]<sup>256</sup>

**Art. 277.** §1. Het 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 dat is veroorzaakt door de schuld van een derde;
- 4° een beroepsziekte;
- 5° een vrijstelling van arbeid van een zwanger personeelslid of een personeelslid dat borstvoeding geeft en werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat werd vastgesteld dat geen aangepaste of andere standplaats of werkplaats mogelijk is;
- 6° een afwezigheid wegens ziekte die zich voordoet binnen zes weken vóór de effectieve bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt de periode verlengd tot acht weken.

De afwezigheidsdagen worden niet aangerekend op het aantal beschikbare ziektekredietdagen, bedoeld in artikel 273, behalve voor de toepassing van artikel [207, §1,]<sup>257</sup> voor wat de afwezigheden betreft, vermeld in het eerste lid, 1° tot en met 4°.

<sup>253</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>254</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>255</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>256</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>257</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

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

Om het salaris als voorschot te kunnen krijgen, moet een personeelslid [het bestuur]<sup>258</sup> in alle rechten, vorderingen en rechtsmiddelen laten treden die de getroffene kan doen gelden tegen de persoon die verantwoordelijk is voor het ongeval tot het bedrag van het salaris.

[§3. In de gevallen, vermeld in paragraaf 1, eerste lid, 1° en 2°, kan een personeelslid door de federale medische dienst geschikt worden geacht de functie opnieuw op te nemen met verminderde prestaties, zowel tijdens de periode van tijdelijke ongeschiktheid als na de consolidatie. De toestemming wordt verleend zonder tijdsbepanking en volgens de verdeling bepaald door de medische dienst, op voorwaarde dat het personeelslid minstens de helft van een voltijdse betrekking kan presteren.]<sup>259</sup>

## Hoofdstuk VI. Disponibiliteit

### Afdeling I. Algemeen

**Art. 278.** De aanstellende overheid kan een statutair personeelslid in disponibiliteit stellen wegens:  
1° ambtsopheffing;  
2° ziekte of invaliditeit.

**Art. 279.** Het wachtgeld wordt toegekend aan een statutair personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld en wordt berekend op de bezoldigingsonderdelen die ook voor het vaststellen van het pensioen in aanmerking komen.

**Art. 280.** De tijd die een statutair personeelslid doorbrengt in disponibiliteit komt in aanmerking als werkelijk gepresteerde diensten, bedoeld in artikel 178, eerste lid, 1°.

Een statutair personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld, behoudt de aanspraken op een verhoging in salaris.

**Art. 281.** Een statutair personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld, moet aan het college van burgemeester en schepenen een adres bekendmaken in een van de lidstaten van de Europese Unie waar de beslissingen die op het personeelslid betrekking hebben, kunnen worden bezorgd.

### Afdeling II. Disponibiliteit wegens ambtsopheffing

**Art. 282.** §1. Een vast aangesteld statutair personeelslid dat in disponibiliteit wegens ambtsopheffing is gesteld, geniet een wachtgeld dat is gebaseerd op het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend in overeenstemming met de regels die van toepassing zouden zijn als het personeelslid nog in dienstactiviteit was gebleven.

§2. Het eerste en tweede jaar is het wachtgeld gelijk aan het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, vermeld in paragraaf 1. Het wachtgeld wordt voor elk jaar dat daarop volgt met twintig procent verminderd.

Het wachtgeld mag echter binnen de grens van 40/40ste niet lager zijn dan zoveel maal 1/40ste van het laatste activiteitssalaris als een statutair personeelslid op de datum van de indisponibiliteitsstelling wegens ambtsopheffing werkelijk gepresteerde diensten bij de overheid heeft.

§3. Als tijdens de disponibiliteit wegens ambtsopheffing de organieke salarisschalen van een personeelslid, vastgesteld in bijlage 3, worden gewijzigd, wordt het wachtgeld aangepast aan het nieuw fictieve laatste activiteitssalaris dat zal worden berekend in overeenstemming met de omschakelingsprincipes van het herzien van de salarisschalen en rekening houdende met het vroegere laatste activiteitssalaris waarop het vroegere wachtgeld werd berekend.

---

<sup>258</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>259</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 23 januari 2018.

§4. In geen geval mag de disponibiliteit wegens ambtsopheffing in het totaal, al dan niet met onderbroken periodes, de duur van de werkelijk gepresteerde diensten bij een overheid van een statutair personeelslid overtreffen, met inbegrip van de tijdelijke en contractuele diensten bij een overheid maar met uitsluiting van de militaire diensten die vóór de vermelde diensten bij een overheid werden volbracht.

**Art. 283.** Een statutair personeelslid kan door [het bestuur]<sup>260</sup> niet meer dan tweemaal in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld.

**Art. 284.** Een statutair personeelslid dat in disponibiliteit wegens ambtsopheffing is gesteld, kan opnieuw in dienstactiviteit worden geroepen.

Een statutair personeelslid dat in disponibiliteit wegens ambtsopheffing is gesteld, geniet de voorkeur voor vacante betrekkingen als het personeelslid beantwoordt aan de algemene en specifieke aanwervingsvoorwaarden om de betrekking te vervullen.

Als meerdere statutaire personeelsleden die in disponibiliteit wegens ambtsopheffing zijn gesteld in aanmerking komen voor de vacante betrekking, moet in volgorde rekening worden gehouden met de criteria, bedoeld in artikel 158, §3.

**Art. 285.** Als een statutair personeelslid dat in disponibiliteit wegens ambtsopheffing is gesteld opnieuw in dienstactiviteit wordt geroepen, moet dat zo spoedig mogelijk gebeuren. Een statutair personeelslid kan [het bestuur]<sup>261</sup> om een wachtermijn van één maand verzoeken die ingaat op de eerste dag van de maand die volgt op de maand van het betekenen van de beslissing van [het bestuur]<sup>262</sup> om de disponibiliteit wegens ambtsopheffing te beëindigen door het toewijzen van een nieuwe statutaire betrekking.

Als een statutair personeelslid tijdens de indisponibiliteitsstelling een andere beroepsactiviteit kan uitoefenen, heeft het personeelslid recht op uitstel van maximaal drie maanden als deze opnieuw in dienstactiviteit wordt geroepen.

### Afdeling III. Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

**Art. 286.** §1. Een statutair personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering wordt bij een afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit in disponibiliteit gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het totale aantal beschikbare ziektekredietdagen, bedoeld in artikel 273, volledig heeft genomen.

§2. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit wordt beëindigd telkens als de toestand van ziekte of invaliditeit eindigt of het statutaire personeelslid, al dan niet vervroegd, op pensioen wordt gesteld.

Voor het vaststellen of het rechtvaardigen van de toestand van ziekte of invaliditeit gelden dezelfde regels als voor een ziek of invalide statutair personeelslid dat het aantal beschikbare ziektekredietdagen, bedoeld in artikel 273, nog niet volledig heeft genomen.

**Art. 287.** §1. Een statutair personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit ontvangt het wachtgeld dat gelijk is aan 60 procent van het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend in overeenstemming met de regels die van toepassing zouden zijn als het personeelslid nog in dienstactiviteit was gebleven.

§2. Het bedrag van het wachtgeld mag echter in geen geval minder bedragen dan:

1° de vergoedingen die een statutair personeelslid in dezelfde toestand zou hebben ontvangen in overeenstemming met de regeling voor een contractueel personeelslid in het kader van de sociale verzekering bij ziekte of invaliditeit;

2° het pensioen dat een statutair personeelslid zou hebben ontvangen bij een vervroegde pensionering op dezelfde dag waarop de stand disponibiliteit ingaat.

### [Hoofdstuk VII. Onbetaald verlof als gunstmaatregel

---

<sup>260</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>261</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>262</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

**Art. 288.** §1. Een personeelslid kan de volgende contingenten onbetaald gunstverlof worden toegestaan:

1° twintig dagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet in aaneensluitende perioden. Deze dagen onbetaald gunstverlof worden pas toegestaan nadat de jaarlijkse vakantiedagen, bedoeld in artikel 259, volledig werden genomen;

2° twee jaar gedurende de loopbaan, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand.

Een personeelslid behoudt geen recht op salaris tijdens het onbetaald gunstverlof. Het onbetaald gunstverlof wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit, tenzij het verlof minder dan een maand bedraagt of bij deeltijds verlof.

§2. Het onbetaald gunstverlof is geen recht en kan, bij wijze van gunstmaatregel en rekening houdende met het belang van de dienst, worden toegestaan.

Een statutair personeelslid op proef komt niet in aanmerking voor het onbetaald gunstverlof, met uitzondering van het contingent van twintig dagen per kalenderjaar, bedoeld in artikel 288, §1, eerste lid, 1°.

§3. Tegen het weigeren van een aanvraag voor onbetaald gunstverlof overeenkomstig artikel 253 kan een personeelslid bezwaar indienen bij de aanstellende overheid, tenzij de gemeentesecretaris de aanstellende overheid is. In voorkomend geval kan een bezwaar worden ingediend bij het college van burgemeester en schepenen.

Het personeelslid kan op eigen verzoek in dit verband worden gehoord. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt dat de standpunten weergeeft van het personeelslid.

**Art. 289.** §1. Het onbetaald gunstverlof, bedoeld in artikel 288, kan worden toegestaan om de loopbaan voltijds te onderbreken of de prestaties te verminderen.

§2. Een personeelslid kan een vermindering van de prestaties tot 80% of 50% van een voltijdse betrekking aanvragen.

**Art. 290.** §1. Het onbetaald gunstverlof van twee jaar gedurende de loopbaan, bedoeld in artikel 288, §1, eerste lid, 2°, is tijdens eenzelfde periode niet cumuleerbaar met:

1° onbetaald verlof als recht;

2° loopbaanonderbreking;

3° zorgkrediet.

§2. Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, bedoeld in artikel 277, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid naar aanleiding van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het onbetaald gunstverlof dat werd toegestaan.

§3. Als een reglementair vastgestelde feestdag, bedoeld in artikel 264, op een dag onbetaald gunstverlof valt, wordt die feestdag niet vervangen.

§4. Een vast aangesteld statutair personeelslid dat een mandaat opneemt bij een ander bestuur kan, bij wijze van gunstmaatregel en rekening houdende met het belang van de dienst, onbetaald gunstverlof worden toegestaan voor de duur van het mandaat.

§5. De vermindering van de prestaties tot 80% of 50% van een voltijdse betrekking voor een contractueel personeelslid wordt beschouwd als een deeltijdse schorsing van de arbeidsovereenkomst.

**Art. 290bis.** Een personeelslid moet het onbetaald gunstverlof van twee jaar gedurende de loopbaan, bedoeld in artikel 288, §1, eerste lid, 2°, minimaal drie maanden vóór het begin van de periode aanvragen bij het hoofd van het personeel overeenkomstig artikel 253.

De termijn van drie maanden kan op eigen verzoek worden ingekort door het hoofd van het personeel.

**Art. 291.** Een personeelslid kan het onbetaald gunstverlof van twee jaar gedurende de loopbaan, bedoeld in artikel 288, §1, eerste lid, 2°, steeds beëindigen vóór de aangevraagde periode is afgelopen, mits het respecteren van een opzeggingstermijn van 30 kalenderdagen.



Het hoofd van het personeel kan een kortere opzeggingstermijn aanvaarden.

**Art. 291bis.** §1. In afwijking van artikel 288, §1, 1°, heeft een personeelslid recht om van het werk afwezig te zijn op grond van dwingende redenen.

Het personeelslid behoudt geen recht op salaris tijdens het verlof om dwingende redenen.

Onder dwingende reden wordt verstaan elke niet te voorziene, los van het werk staande gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van het personeelslid vereist en dit voor zover het uitoefenen van de functie deze tussenkomst onmogelijk maakt.

§2. Zijn in het bijzonder een dwingende reden:

1° ziekte, ongeval of hospitalisatie overkomen aan:

a) een met de werknemer onder hetzelfde dak wonende persoon, zoals:

- de echtgeno(o)t(e) of de persoon die met hem (haar) samenwoont;
- de ascendent, de descendent evenals adoptie- of pleegkind, de tante of de oom van de werknemer, van zijn (haar) echtgeno(o)t(e) of van de persoon die met hem (haar) samenwoont.

b) een aan- of bloedverwant in de eerste graad die niet met de werknemer onder hetzelfde dak woont, zoals een ouder, een schoonouder, een kind, een schoonkind van de werknemer.

2° ernstige materiële beschadiging van de bezittingen van de werknemer, zoals schade aan de woning door een brand of een natuurramp.

§3. Wordt eveneens als een dwingende reden beschouwd: het bevel tot verschijning in persoon in een rechtszitting wanneer het personeelslid partij is in het geding.

§4. Het staat het hoofd van het personeel en het personeelslid vrij om in onderling akkoord andere gebeurtenissen vast te stellen die als een dwingende reden beschouwd moeten worden.

**Art. 291ter.** Het is het personeelslid toegestaan afwezig te zijn gedurende de tijd die nodig is om het hoofd te bieden aan de problemen veroorzaakt door de gebeurtenissen, bedoeld in artikel 291bis.

**Art. 291quater.** §1. De duur van de afwezigheden mag tien werkdagen per kalenderjaar niet overschrijden. Deze verlofdagen zijn inbegrepen in de twintig dagen onbetaald gunstverlof per kalenderjaar, vermeld in artikel 288, §1, 1°.

§2. Voor een deeltijds tewerkgesteld personeelslid wordt de in paragraaf 1 bepaalde duur van het verlof om dwingende redenen herleid in verhouding tot de duur van zijn arbeidsprestaties.

**Art. 291quinquies.** Een personeelslid dat om een dwingende reden afwezig is, is ertoe gehouden het bestuur vooraf te verwittigen. Indien dit niet mogelijk is moet hij het bestuur zo spoedig mogelijk verwittigen.

**Art. 291sexies.** Een personeelslid moet het verlof gebruiken voor het doel waarvoor het is toegestaan. Op verzoek van het hoofd van het personeel moet het personeelslid de dwingende reden bewijzen aan de hand van de gepaste documenten of bij gebreke hieraan, door ieder ander bewijsmiddel.]<sup>263</sup>

## Hoofdstuk VIII. Verlof voor opdracht

**Art. 292.** §1. Een vast aangesteld statutair personeelslid kan verlof voor opdracht worden toegestaan om:

1° een functie uit te oefenen op een kabinet of, in voorkomend geval, bij de entiteiten met politieke functie ter vervanging van het kabinet, van een federale minister, een staatssecretaris of een regeringscommissaris, een lid van de regering van een gemeenschap of een gewest, een provinciegouverneur, de gouverneur of de vicegouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, of de adjunct-gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, een gedeputeerde, een burgemeester of een schepen, een Europees commissaris;

2° op verzoek van de voorzitter van een erkende politieke groep of een fractie, een functie uit te oefenen bij een erkende politieke groep van de wetgevende vergaderingen van de federale

<sup>263</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

overheid, van de gemeenschappen en de gewesten of van de Europese Unie, bij de voorzitter van een dergelijke groep, of bij een erkende fractie van een gemeenteraad of een provincieraad;  
 3° een externe opdracht uit te voeren waarvan de gemeenteraad het algemene belang erkent. Onder een externe opdracht wordt in ieder geval verstaan het uitoefenen van nationale en internationale opdrachten, aangeboden door een regering of een internationale instelling, en de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp.

Een personeelslid behoudt geen recht op salaris tijdens het verlof voor opdracht. Het verlof voor opdracht wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

§2. Het verlof voor opdracht is geen recht en kan, bij wijze van gunstmaatregel en rekening houdende met het belang van de dienst, worden toegestaan.

§3. Tegen het weigeren van een aanvraag voor verlof voor opdracht overeenkomstig artikel 253 kan een personeelslid bezwaar indienen bij de aanstellende overheid, tenzij de gemeentesecretaris de aanstellende overheid is. In voorkomend geval kan een bezwaar worden ingediend bij het college van burgemeester en schepenen.

Het personeelslid kan op eigen verzoek in dit verband worden gehoord. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt dat de standpunten weergeeft van het personeelslid.

**Art. 293.** Een personeelslid kan het verlof voor opdracht, bedoeld in artikel 292, steeds beëindigen vóór de aangevraagde periode is afgelopen, mits het respecteren van een opzeggingstermijn van 30 kalenderdagen.

Het hoofd van het personeel kan een kortere opzeggingstermijn aanvaarden.

#### Hoofdstuk IX. Omstandigheidsverlof

**Art. 294.** §1. Een personeelslid wordt omstandigheidsverlof toegestaan, ongeacht de prestatiebreuk, naar aanleiding van een van de volgende gebeurtenissen:

Aard van de gebeurtenissen	Toegestaan maximum
1° huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van het wettelijke samenwonen door het personeelslid, bedoeld in de artikels 1475 tot en met 1479 van het burgerlijk wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van het samenwonen van bloed- of aanverwanten;	4 werkdagen
2° bevallen van de echtgenote of de samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van het personeelslid;	10 werkdagen
[2bis° bij ontstentenis van een personeelslid, vermeld in 2°, komt datzelfde recht toe aan het personeelslid dat op het ogenblik van de geboorte: a) gehuwd is met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat; b) wettelijk samenwoont met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat en bij wie het kind zijn hoofdverblijfplaats heeft, en niet is verbonden door een band van bloedverwantschap die leidt tot een huwelijksverbod waarvoor de Koning geen ontheffing kan verlenen; c) sedert een onafgebroken periode van drie jaar voorafgaand aan de geboorte op permanente en affectieve wijze samenwoont met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat en bij wie het kind zijn hoofdverblijfplaats heeft, en niet verbonden is door een band van bloedverwantschap die leidt tot een huwelijksverbod waarvoor de Koning geen ontheffing kan verlenen. Het bewijs van samenwoning en hoofdverblijf wordt geleverd aan de hand van een uittreksel uit het bevolkingsregister.	10 werkdagen] <sup>264</sup>

<sup>264</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

Slechts één personeelslid heeft recht op verlof ter gelegenheid van de geboorte van eenzelfde kind. De personeelsleden die recht op verlof openen, door de toepassing van 1°, 2° en 3°, hebben achtereenvolgens voorrang op elkaar;	
3° overlijden van de samenwonende of de huwelijkspartner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad van het personeelslid, of de samenwonende of huwelijkspartner;	4 werkdagen
4° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner;	2 werkdagen
5° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner;	2 werkdagen
6° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner;	1 werkdag
7° huwelijk van een bloed- of aanverwant: a) in de eerste graad die geen kind is; b) in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner;	dag van het huwelijk
8° priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, een zuster, een schoonbroer of een schoonzuster van het personeelslid;	dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst
9° plechtige communie van een kind van het personeelslid of de samenwonende of huwelijkspartner; deelneming van een kind van het personeelslid of de samenwonende of huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd; deelneming van een kind van het personeelslid of de samenwonende of huwelijkspartner aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie;	dag van de plechtigheid of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
10° worden gehoord door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige;	nodige tijd met een maximum van 1 dag
11° deelnemen aan een assisenjury, worden opgeroepen als getuige voor de rechtbank of persoonlijk verschijnen op aanmaning van de arbeidsrechtbank.	nodige tijd

Het omstandigheidsverlof is een recht, maar een personeelslid is niet verplicht de verloven geheel of gedeeltelijk op te nemen.

Een personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens het omstandigheidsverlof. Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

§2. Onverminderd de bepalingen van paragraaf 1 wordt het omstandigheidsverlof in volledige dagen genomen tijdens een maximumperiode van twee weken vóór de gebeurtenis en twee weken na de gebeurtenis.

Het omstandigheidsverlof dat uit meerdere dagen bestaat, kan op eigen verzoek worden gesplitst in meerdere periodes.

§3. Voor een contractueel personeelslid wordt verlof ter gelegenheid van de geboorte van een kind [...] <sup>265</sup>, vermeld in paragraaf 1, 2° [en 2bis°] <sup>266</sup>, toegekend in overeenstemming met de regels van het arbeidsrecht, in het bijzonder de regeling, bedoeld in artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten (en latere wijzigingen).

#### [Hoofdstuk X. Onbetaald verlof als recht

**Art. 295.** §1. Een personeelslid heeft het recht om de loopbaan twaalf maanden voltijds te onderbreken in periodes van minimaal één maand. Het personeelslid dat de leeftijd van 55 jaar

<sup>265</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>266</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

heeft bereikt, verwerft een bijkomend recht om de loopbaan twaalf maanden voltijds te onderbreken in periodes van minimaal één maand.

Het personeelslid heeft het recht om maximaal 60 maanden de prestaties te verminderen tot 80% of 50% van een voltijdse betrekking, te nemen in periodes van minimaal drie maanden. Het personeelslid dat de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, heeft het recht om de prestaties te verminderen tot 80% of 50% van een voltijdse betrekking zonder een beperking van duur.

Een personeelslid behoudt geen recht op salaris tijdens het onbetaald verlof als recht. Het onbetaald verlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

§2. In afwijking van paragraaf 1 is het onbetaald verlof voor de decretale graden en de leidinggevende personeelsleden geen recht en kan, bij wijze van gunstmaatregel en rekening houdende met het belang van de dienst, worden toegestaan.

Een statutair personeelslid op proef komt niet in aanmerking voor het onbetaald verlof.

**Art. 296.** §1. Het onbetaald verlof, bedoeld in artikel 295, is tijdens eenzelfde periode niet cumuleerbaar met:

- 1° onbetaald verlof als gunstmaatregel;
- 2° loopbaanonderbreking;
- 3° zorgkrediet.

§2. Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, bedoeld in artikel 277, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid naar aanleiding van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het onbetaald gunstverlof dat werd toegestaan.

§3. Als een reglementair vastgestelde feestdag, bedoeld in artikel 264, op een dag onbetaald gunstverlof valt, wordt die feestdag niet vervangen.

§4. Een vast aangesteld statutair personeelslid dat bij het bestuur een contractuele betrekking vervult, een mandaat opneemt, tijdelijk wordt aangesteld of een andere functie uitoefent waaraan een proeftijd is verbonden, wordt ambtshalve onbetaald verlof toegestaan voor maximaal de duur van de aanstelling of de proeftijd.

§5. Het onbetaald verlof voor een contractueel personeelslid wordt beschouwd als een schorsing van de arbeidsovereenkomst.

**Art. 297.** Een personeelslid moet het onbetaald verlof, bedoeld in artikel 295, minimaal drie maanden vóór het begin van de periode aanvragen bij het hoofd van het personeel overeenkomstig artikel 253.

De termijn van drie maanden kan op eigen verzoek worden ingekort door het hoofd van het personeel.

**Art. 298.** Een personeelslid kan het onbetaald verlof, bedoeld in artikel 295°, steeds beëindigen vóór de aangevraagde periode is afgelopen, mits het respecteren van een opzeggingstermijn van 30 kalenderdagen.

Het hoofd van het personeel kan een kortere opzeggingstermijn aanvaarden.]<sup>267</sup>

## Hoofdstuk XI. Loopbaanonderbreking

### Afdeling I. Algemeen

**Art. 299.** §1. Een personeelslid kan een loopbaanonderbreking of het verminderen van de prestaties worden toegestaan overeenkomstig de bepalingen van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen (en latere wijzigingen).

De periodes van loopbaanonderbreking en het verminderen van de prestaties worden beschouwd als verlof.

[Een loopbaanonderbreking of het verminderen van de prestaties is een recht.]<sup>268</sup>

---

<sup>267</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

Een personeelslid behoudt geen recht op salaris tijdens een loopbaanonderbreking en het verminderen van de prestaties. Het verlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

§2. [...] <sup>269</sup>

§3. [...] <sup>270</sup>

**Art. 300-303.** [...] <sup>271</sup>

**Art. 304.** Een personeelslid kan een loopbaanonderbreking of het verminderen van de prestaties, bedoeld in artikel 299, steeds beëindigen vóór de aangevraagde periode is afgelopen, mits het respecteren van een opzeggingstermijn van 30 kalenderdagen.

Het hoofd van het personeel kan een kortere opzeggingstermijn aanvaarden.

#### Afdeling II. Volledige loopbaanonderbreking en verminderen van de prestaties

**Art. 305-306.** [...] <sup>272</sup>

#### Afdeling III. Loopbaanonderbreking voor palliatieve zorg

**Art. 307.** Een personeelslid heeft het recht om de loopbaan volledig te onderbreken voor een periode van één maand, eventueel [tweemaal] <sup>273</sup> te verlengen voor één maand, om palliatieve zorg te verstrekken aan een persoon.

**Art. 308.** §1. Een voltijds personeelslid heeft het recht om de prestaties te verminderen met de helft of met een vijfde van de prestaties voor een periode van één maand, eventueel [tweemaal] <sup>274</sup> te verlengen voor één maand, om palliatieve zorg te verstrekken aan een persoon.

§2. Een deeltijds personeelslid met een gewone arbeidstijdregeling van minimaal gemiddeld 28,5 uren op weekbasis heeft het recht om de prestaties te verminderen tot gemiddeld 19 uren op weekbasis voor een periode van één maand, eventueel [tweemaal] <sup>275</sup> te verlengen voor één maand, om palliatieve zorg te verstrekken aan een persoon.

**Art. 309.** Voor de toepassing van de artikels 307 en 308, wordt onder palliatieve verzorging elke vorm van bijstand verstaan, in het bijzonder medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand aan en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden.

**Art. 310.** Een personeelslid dat de loopbaan onderbreekt of prestaties vermindert overeenkomstig de artikels 307 en 308 stelt het hoofd van het personeel vóór het begin van een loopbaanonderbreking of het verminderen van de prestaties op de hoogte overeenkomstig artikel 253.

Een personeelslid bewijst de aangehaalde reden voor een loopbaanonderbreking of het verminderen van de prestaties met een attest van de behandelende geneesheer van de persoon die palliatieve verzorging nodig heeft, waaruit blijkt dat het personeelslid zich bereid heeft verklaard deze palliatieve verzorging te verlenen zonder dat hierbij de identiteit van de patiënt wordt vermeld.

**Art. 311.** Een loopbaanonderbreking of het verminderen van de prestaties, bedoeld in de artikels 307 en 308, vangt aan de eerste dag van de week volgend op die waarin de mededeling, bedoeld in artikel 310, is gebeurd.

Het hoofd van het personeel kan een kortere termijn aanvaarden.

---

<sup>268</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>269</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014 en 25 april 2017.

<sup>270</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>271</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>272</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>273</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>274</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>275</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

**Art. 312.** Een personeelslid dat een loopbaanonderbreking of het verminderen van de prestaties wil verlengen, moet een nieuw attest van de behandelende geneesheer voorleggen overeenkomstig artikel 310, tweede lid.

#### Afdeling IV. Loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof

**Art. 313.** §1. Een personeelslid heeft het recht om de loopbaan volledig te onderbreken of prestaties te verminderen met de helft of met een vijfde van de prestaties om voor het kind te zorgen:

1° naar aanleiding van de geboorte van zijn kind tot het kind twaalf jaar wordt;

2° in het kader van de adoptie van een kind, gedurende een periode die loopt vanaf de inschrijving van het kind als deel uitmakend van zijn gezin in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid de verblijfplaats heeft, en dit uiterlijk tot het kind twaalf jaar wordt.

[De leeftijdsgrens wordt vastgesteld op 21 jaar als het kind getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van minimaal 66 procent of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat minimaal vier punten worden toegekend in pijler I van de medisch-sociale schaal overeenkomstig de bepalingen van de regelgeving betreffende de kinderbijslag.]<sup>276</sup>

§2. Aan de voorwaarde van de twaalfde verjaardag [of de eenentwintigste verjaardag]<sup>277</sup> moet zijn voldaan uiterlijk tijdens de periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof.

De twaalfde verjaardag kan bovendien worden overschreden als het verlof op verzoek van [het bestuur]<sup>278</sup> wordt uitgesteld en de schriftelijke kennisgeving is gebeurd overeenkomstig artikel 316.

**Art. 314.** §1. Een personeelslid heeft het recht om de loopbaan volledig te onderbreken.

De duur van de volledige loopbaanonderbreking is maximaal [vier]<sup>279</sup> maanden. Deze periode kan naar keuze van het personeelslid in maanden worden gesplitst.

§2. Een voltijds personeelslid heeft het recht om de prestaties te verminderen met de helft van de prestaties.

De duur van het verminderen van de prestaties is maximaal [acht]<sup>280</sup> maanden. Deze periode kan naar keuze van het personeelslid in periodes van twee maanden, of een veelvoud daarvan, worden gesplitst.

§3. Een voltijds personeelslid heeft het recht om de prestaties te verminderen met een vijfde van de prestaties.

De duur van het verminderen van de prestaties is maximaal [twintig]<sup>281</sup> maanden. Deze periode kan naar keuze van het personeelslid in periodes van vijf maanden, of een veelvoud daarvan, worden gesplitst.

§4. Een personeelslid heeft de mogelijkheid om bij het nemen van een loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof om gebruik te maken van de verschillende modaliteiten, vermeld in paragraaf 1, 2 en 3.

**Art. 315.** Om aanspraak te kunnen maken op een loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof moet een personeelslid tijdens de vijftien maanden voorafgaand aan de schriftelijke kennisgeving, bedoeld in artikel 316, gedurende twaalf maanden in dienst zijn geweest.

**Art. 316.** Een personeelslid dat de loopbaan onderbreekt of prestaties vermindert overeenkomstig artikel 313 stelt het hoofd van het personeel minimaal twee maanden en maximaal drie maanden vóór het begin van een loopbaanonderbreking of het verminderen van de prestaties op de hoogte overeenkomstig artikel 253, met inbegrip van de reden.

---

<sup>276</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>277</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>278</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>279</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>280</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>281</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

Het hoofd van het personeel kan een kortere termijn aanvaarden.

Een personeelslid verstrekt uiterlijk op het ogenblik waarop het ouderschapsverlof ingaat het document tot staving van de gebeurtenis die het recht op ouderschapsverlof doet ontstaan, bedoeld in artikel 313.

Per aanvraag kan slechts één aaneengesloten periode van ouderschapsverlof worden aangevraagd.

**Art. 317.** §1. Het hoofd van het personeel kan schriftelijk het recht op ouderschapsverlof voor maximaal zes maanden uitstellen. Dit kan alleen om gerechtvaardigde redenen in verband met het belang van de dienst en uiterlijk 30 kalenderdagen na de schriftelijke kennisgeving, bedoeld in artikel 316.

§2. Onverminderd de beperking, vermeld in paragraaf 1, gaat het ouderschapsverlof in uiterlijk zes maanden na de maand waarin het gemotiveerde uitstel plaats heeft.

**Art. 318.** De periode van ouderschapsverlof, bedoeld in artikel 313, komt niet in aanmerking voor het berekenen van de maximumperiode van [60]<sup>282</sup> maanden loopbaanonderbreking, bedoeld in artikel 302.

#### Afdeling V. Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid

**Art. 319.** Een personeelslid heeft het recht om de loopbaan volledig te onderbreken om bijstand te verlenen aan of voor het verzorgen van een gezins- of familielid [...] <sup>283</sup> dat lijdt aan een zware ziekte.

**Art. 320.** §1. De duur van de volledige loopbaanonderbreking is minimaal één maand of maximaal drie maanden, al dan niet aaneensluitend, tot maximaal twaalf maanden per patiënt.

§2. In geval een personeelslid alleenstaand is en de loopbaan volledig onderbreekt om bijstand te verlenen aan of voor het verzorgen van het kind dat maximaal zestien jaar oud is, wordt de maximumperiode uitgebreid naar 24 maanden.

Onder alleenstaand wordt het personeelslid verstaan dat uitsluitend en effectief samenwoont met een of meer van de kinderen.

**Art. 321.** Een personeelslid heeft het recht om de prestaties te verminderen met de helft of met een vijfde van de prestaties om bijstand te verlenen aan of voor het verzorgen van een gezins- of familielid tot de tweede graad dat lijdt aan een zware ziekte.

**Art. 322.** §1. De duur van het verminderen van de prestaties is minimaal één maand of maximaal drie maanden, al dan niet aaneensluitend, tot maximaal twee jaar per patiënt.

§2. In geval een personeelslid alleenstaand is en de prestaties vermindert om bijstand te verlenen aan of voor het verzorgen van het kind dat maximaal zestien jaar oud is, wordt de maximumperiode uitgebreid naar 48 maanden.

Onder alleenstaand wordt het personeelslid verstaan dat uitsluitend en effectief samenwoont met een of meer van de kinderen.

§3. Een deeltijds personeelslid met een gewone arbeidstijdregeling van minimaal gemiddeld 28,5 uren op weekbasis heeft het recht om de prestaties te verminderen tot gemiddeld 19 uren op weekbasis.

**Art. 323.** Voor de toepassing van de artikels 319 tot en met 321 wordt verstaan onder:

1° gezinslid: iedere persoon die samenwoont met het personeelslid;

2° familielid: [de bloedverwanten tot de tweede graad en de aanverwanten tot de eerste graad van het personeelslid. Wanneer het personeelslid wettelijk samenwonend is, worden ook de ouders tot de eerste graad van de wettelijk samenwonende partner en de kinderen van de wettelijk samenwonende partner als familieleden van het personeelslid beschouwd. Onder wettelijk

<sup>282</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>283</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 23 januari 2018.

samenwonend wordt verstaan de toestand van samenleven zoals geregeld door de artikelen 1475 e.v. van het Burgerlijk Wetboek]<sup>284</sup>;

3° zware ziekte: elke ziekte of medische ingreep die door de behandelende geneesheer als dusdanig wordt beschouwd en waarbij wordt geoordeeld dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is voor het herstel.

**Art. 324.** §1. Een personeelslid dat de loopbaan onderbreekt of prestaties vermindert overeenkomstig de artikels 319 en 321 stelt het hoofd van het personeel minimaal één week vóór het begin van een loopbaanonderbreking of het verminderen van de prestaties op de hoogte overeenkomstig artikel 253, met inbegrip van de reden.

Het hoofd van het personeel kan een kortere termijn aanvaarden.

[Een personeelslid bewijst de aangehaalde reden met een attest van de behandelende geneesheer van het zwaar zieke gezins- of familielid, waaruit blijkt dat het personeelslid zich bereid heeft verklaard bijstand of verzorging te verlenen aan de zwaar zieke persoon. Met uitzondering van situaties waarin een volledige loopbaanonderbreking of het verminderen van de prestaties wordt gevraagd voor het verlenen van bijstand of verzorging aan het zwaar ziek minderjarig kind of aan een zwaar ziek minderjarig kind dat gezinslid is, moet uit het attest ook blijken dat de zorgbehoefte, naast de eventuele professionele ondersteuning waarop deze persoon kan rekenen, daadwerkelijk volledige loopbaanonderbreking of een vermindering met de helft of een vijfde van de prestaties behoeft.]<sup>285</sup>

§2. In de gevallen, bedoeld in artikel 320, §2 en artikel 322, §2, moet een personeelslid bovendien het bewijs leveren van de samenstelling van het gezin door middel van een attest dat wordt afgeleverd door de gemeentelijke overheid en waaruit blijkt dat het personeelslid op het moment van de aanvraag uitsluitend en effectief samenwoont met een of meer van de kinderen.

**Art. 325.** Binnen twee werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving, bedoeld in artikel 324, kan het hoofd van het personeel een personeelslid daarvan in kennis stellen dat de ingangsdatum wordt uitgesteld, rekening houdende met het belang van de dienst.

De kennisgeving van het uitstel gebeurt door een schriftelijke kennisgeving aan het personeelslid, waarin de reden en de duur van het uitstel worden vermeld. De duur van het uitstel bedraagt één week.

**Art. 326.** Een personeelslid dat een loopbaanonderbreking of het verminderen van de prestaties wil verlengen, moet een nieuw attest van de behandelende geneesheer voorleggen overeenkomstig artikel 324, §1, derde lid.

#### [Afdeling VI. Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek minderjarig kind

**Artikel 326bis.** §1. De volgende personeelsleden kunnen de loopbaan volledig onderbreken voor bijstand of verzorging van een minderjarig kind, tijdens of vlak na de hospitalisatie van het kind als gevolg van een zware ziekte:

1° een personeelslid dat ouder is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en ermee samenwoont;

2° een personeelslid dat samenwoont met het zwaar zieke kind en belast is met de dagelijkse opvoeding.

§2. Indien de personeelsleden, vermeld in paragraaf 1, de loopbaan niet kunnen onderbreken, kunnen ook de volgende personeelsleden zich beroepen op deze mogelijkheid:

1° het personeelslid dat ouder is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en er niet mee samenwoont, of;

2° wanneer het personeelslid, vermeld in 1°, in de onmogelijkheid verkeert de loopbaan te onderbreken, een familielid van het zwaar zieke kind tot de tweede graad.

**Artikel 326ter.** §1. In afwijking van artikel 320, §1, kunnen de personeelsleden, bedoeld in artikels 326bis, voor de bijstand of de verzorging van een minderjarig kind, tijdens of vlak na de hospitalisatie van het kind als gevolg van een zware ziekte, de loopbaan volledig onderbreken voor een duur van één week, aansluitend verlengbaar met één week.

<sup>284</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 23 januari 2018.

<sup>285</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 23 januari 2018.



§2. De duur van de volledige loopbaanonderbreking kan korter zijn dan één maand wanneer een personeelslid zich wenst te beroepen op de mogelijkheid, bedoeld in artikel 319, voor hetzelfde zwaar zieke kind aansluitend op de loopbaanonderbreking, vermeld in paragraaf 1.

**Artikel 326quater.** Voor de toepassing van de artikels 326bis tot en met 326quinquies wordt onder zware ziekte verstaan elke ziekte of medische ingreep die door de behandelend geneesheer van het zwaar zieke kind als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de geneesheer oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is.

**Artikel 326quinquies.** §1. Een personeelslid dat de loopbaan onderbreekt overeenkomstig de artikels 326bis en 326ter stelt het hoofd van het personeel minimaal zeven dagen vóór het begin van de loopbaanonderbreking op de hoogte, met inbegrip van de reden en de periode.

Het hoofd van het personeel kan een kortere termijn aanvaarden.

Een personeelslid bewijst de aangehaalde reden met een attest van de behandelende geneesheer van het zwaar zieke gezins- of familielid, waaruit blijkt dat het personeelslid zich bereid heeft verklaard bijstand of verzorging te verlenen aan de zwaar zieke persoon.

Het personeelslid dat de loopbaanonderbreking wil verlengen, moet een nieuw attest van de behandelende geneesheer voorleggen.

§2. Indien de hospitalisatie van het kind onvoorzienbaar is, kan worden afgeweken van de termijn, vermeld in het eerste lid. In dit geval bezorgt het personeelslid zo spoedig mogelijk een attest van de behandelend geneesheer van het zwaar zieke kind aan het hoofd van het personeel. Uit dit attest blijkt het onvoorzienbare karakter van de hospitalisatie.

Deze mogelijkheid geldt ook indien de loopbaanonderbreking wordt verlengd met een week overeenkomstig artikel 326ter, §1.

§3. Onverminderd paragraaf 1, derde lid wordt het bewijs van hospitalisatie van het kind geleverd door een attest van het betrokken ziekenhuis.]<sup>286</sup>

#### [Hoofdstuk XIbis. Zorgkrediet

**Art. 326sexies.** §1. Aan een personeelslid wordt zorgkrediet toegestaan overeenkomstig de bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet (en latere wijzigingen).

De periodes van zorgkrediet worden beschouwd als verlof.

Het zorgkrediet is een recht.

Een personeelslid behoudt geen recht op salaris tijdens het zorgkrediet. Het verlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

§2. In afwijking van paragraaf 1 is het zorgkrediet voor de decretale graden geen recht en kan voor het verminderen van de prestaties tot 80% van een voltijdse betrekking, bij wijze van gunstmaatregel en rekening houdende met het belang van de dienst, worden toegestaan.

**Art. 326septies.** Een personeelslid moet het zorgkrediet, bedoeld in artikel 298ter, minimaal drie maanden vóór het begin van de periode aanvragen bij het hoofd van het personeel overeenkomstig artikel 253.

De termijn van drie maanden kan op eigen verzoek worden ingekort door het hoofd van het personeel.]<sup>287</sup>

#### Hoofdstuk XII. Politiek verlof

**Art. 327.** Een personeelslid kan het politieke verlof worden toegestaan overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 14 maart 2003 houdende regeling van het politiek verlof voor de

<sup>286</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>287</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

personeelsleden van de provincies, gemeenten, de agglomeraties van gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk welzijn, alsook de openbare instellingen publiekrechtelijke verenigingen die onder hun controle of toezicht vallen (en latere wijzigingen).

#### Hoofdstuk XIII. Vakbondsverlof

**Art. 328.** Een personeelslid kan het vakbondsverlof worden toegestaan overeenkomstig de bepalingen van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel (en latere wijzigingen) en het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot de uitvoering ervan (en latere wijzigingen).

#### Hoofdstuk XIV. [...]<sup>288</sup>

**Art. 329-333.** [...]<sup>289</sup>

#### Hoofdstuk XV. [...]<sup>290</sup>

**Art. 334-341.** [...]<sup>291</sup>

#### Hoofdstuk XVI. Verlof voor het verrichten in vreedstijd van militaire prestaties of prestaties als vrijwilliger bij het korps voor burgerlijke veiligheid

**Art. 342.** Een personeelslid kan het verlof voor het verrichten in vreedstijd van militaire prestaties of prestaties als vrijwilliger bij het korps voor burgerlijke veiligheid worden toegestaan overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 1 juni 1964 tot vaststelling van de administratieve stand van sommige ambtenaren van de rijksbesturen die in de vreedstijd militaire prestaties verrichten of diensten volbrengen ter uitvoering van de wet van 3 juni 1964 houdende het statuut van de gewetensbezwaarden (en latere wijzigingen) en het koninklijk besluit van 10 september 1981 tot vaststelling van de administratieve stand van sommige ambtenaren van de rijksbesturen welke van de militaire dienst vrijgesteld zijn bij toepassing van artikel 16 van die dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962 (en latere wijzigingen).

#### Hoofdstuk XVII. Voorbehoedend verlof

**Art. 343.** Een personeelslid kan het voorbehoedende verlof worden toegestaan overeenkomstig de bepalingen van het algemeen reglement van de administratieve gezondheidsdienst (en latere wijzigingen).

#### Hoofdstuk XVIII. Verlof voor arbeidsongeval, ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte

**Art. 344.** Een personeelslid kan het verlof voor arbeidsongeval, ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte worden toegestaan overeenkomstig de bepalingen 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 (en latere wijzigingen) en het koninklijk besluit van 24 januari 1969 betreffende de schadevergoeding ten gunste van personeelsleden van de overheidssector, voor de arbeidsongevallen en voor ongevallen op de weg naar en van het werk (en latere wijzigingen).

#### Hoofdstuk XIX. Dienstvrijstellingen

**Art. 345.** De dienstvrijstelling is een toestemming, bedoeld in artikel 253, om tijdens de gewone arbeidstijdregeling voor een bepaalde duur afwezig te zijn op de standplaats of de werkplaats.

Een personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens de dienstvrijstelling. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

**Art. 346.** §1. Een personeelslid wordt dienstvrijstelling toegestaan in de volgende gevallen:

Aard van de gebeurtenissen	Toegestaan maximum
----------------------------	--------------------

<sup>288</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>289</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>290</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>291</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

1° als vrijwilliger van een brandweerkorps of een korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening	a rato van de benodigde tijd
2° als actief vrijwilliger van het Rode Kruis of het Vlaamse Kruis	a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar
3° voor het afstaan van beenmerg	a rato van maximaal vier werkdagen per afname
4° voor het afstaan van organen of weefsels	a rato van de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel
5° voor het geven van bloed, plasma of bloedplaatjes	a rato van de benodigde tijd op de dag van het geven van bloed, plasma of bloedplaatjes met een maximum van tien keer per jaar
6° voor het geven van borstvoeding op het werk	a rato van de benodigde tijd van de borstvoeding
7° bij prenatale onderzoeken gedurende de zwangerschap	a rato van de benodigde tijd van de onderzoeken
8° als voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau, een stemopnemingsbureau of een hoofdstembureau optreden bij de verkiezingen:	
a) als een personeelslid moet werken	de dag van de verkiezingen
b) als lid van een hoofdstembureau	a rato van de benodigde tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen
[c) als een personeelslid afziet van het presentiegeld	de eerstvolgende werkdag na de dag van de verkiezingen] <sup>292</sup>
9° voor [het bijwonen van] <sup>293</sup> vakbondsactiviteiten	in overeenstemming met de federale bepalingen
[10° voor het deelnemen aan de personeelssportdag	de dag van de personeelssportdag
11° om te zetelen in een selectiecommissie bij een lokaal bestuur als een personeelslid afziet van de vacatietoelage	a rato van de benodigde tijd] <sup>294</sup>
[12° voor een bezoek aan de bevoegde preventieadviseur-arbeidsgeneesheer	a rato van de benodigde tijd
13° voor consultaties van geneesheren en onderzoeken in het kader van een arbeidsongeval	a rato van de benodigde tijd
14° om inzage te krijgen in het personeelsdossier, evaluatiedossier of tuchtdossier	a rato van de benodigde tijd
15° om te worden gehoord door de beroepsinstantie in het kader van beroep tegen een ongunstige evaluatie	a rato van de benodigde tijd
16° om te worden gehoord door de tuchtverheid of te verschijnen als getuige in het kader van een tuchtprocedure	a rato van de benodigde tijd
17° om te worden gehoord door de aanstellende overheid in geval van een ontslag wegens beroepsongeschiktheid	a rato van de benodigde tijd] <sup>295</sup>

§2. De dienstvrijstelling, bedoeld in artikel 345, moet vooraf worden aangevraagd overeenkomstig de bepalingen van het arbeidsreglement.

**Art. 347.** [Aan een personeelslid kan in uitzonderlijke gevallen, andere dan vermeld in artikel 346, dienstvrijstelling worden toegestaan.

Het hoofd van het personeel kan eveneens dienstvrijstelling toestaan voor bepaalde collectieve gelegenheden of sensibiliserende activiteiten voor een bepaalde groep van personeelsleden.]<sup>296</sup>

<sup>292</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>293</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 april 2014.

<sup>294</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

<sup>295</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>296</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

## **Titel IX. Slotbepalingen**

### Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen

#### Afdeling I. Geldelijke waarborgen

**Art. 348.** [...] <sup>297</sup>

#### Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en periodes

**Art. 349.** [De beslissingen, genomen ter uitvoering van artikel 3, 5, 6, 7, 8, §1, 8bis, 9 en 11 van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen, met betrekking tot een volledige schorsing of vermindering van de beroepsloopbaan ingegaan vóór 2 september 2016, blijven van kracht voor de toegestane periode.

De beslissingen, genomen ter uitvoering van artikel 8, §§2, 3 en 4, van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen, blijven van kracht tot aan de effectieve datum van het pensioen.

De personeelsleden die vóór 2 september 2016 een onderbrekingsuitkering ontvangen ter uitvoering van artikel 8, §§2, 3 of 4, van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen en die de onderbrekingsuitkering na 2 september 2016 stopzetten om palliatieve zorgen te verlenen op basis van artikel 100bis of 102bis van de Herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen, behouden het recht op een onderbrekingsuitkering ter uitvoering van artikel 8, §§2, 3 en 4, van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.] <sup>298</sup>

**Art. 350.** [Het personeelslid dat vóór 1 februari 2017 een verlof voor deeltijdse prestaties of een onbetaald verlof genoot, behoudt dit verlof aan dezelfde voorwaarden en gedurende de periode dat het verlof werd toegestaan.] <sup>299</sup>

**Art. 351-352.** [...] <sup>300</sup>

**Art. 353.** §1. [...] <sup>301</sup>

§2. [...] <sup>302</sup>

[§3. Een personeelslid kan geen aanvraag meer indienen om gebruik te maken van het stelsel van de vrijwillige vierdagenweek en de halftijds vervroegde uittreding, met ingang van 1 januari 2013.

Het personeelslid dat op 31 december 2012 gebruik maakt van dit stelsel kan deze regeling ten persoonlijke titel en voor rest van de loopbaan blijven behouden.] <sup>303</sup>

### Hoofdstuk II. Opheffings- en inwerkingtredingsbepalingen

#### Afdeling I. Opheffingsbepalingen

**Art. 354.** [...] <sup>304</sup>

#### Afdeling II. Inwerkingtredingsbepalingen

**Art. 355.** [De bepalingen van deze rechtspositieregeling treden in werking [op datum van 1 januari 2009] <sup>305</sup>.

<sup>297</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 september 2009 en 26 januari 2016.

<sup>298</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016 en 25 april 2017.

<sup>299</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016 en 25 april 2017.

<sup>300</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>301</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>302</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>303</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 22 april 2014.

<sup>304</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

<sup>305</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 september 2009.

[De bepalingen over het recht op loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof, bedoeld in de artikels 313 tot en met 318, treden in werking op 1 april 2009.

De bepalingen over het bedrag van de fietsvergoeding, bedoeld in artikel 233, treden in werking op 1 januari 2013.

De bepalingen over de geschenkencheques en de anciënniteitspremie, bedoeld in de artikels 246 en 247, treden in werking op 1 januari 2013.

De bepalingen over het bevallingsverlof en het ziekteverlof voor statutaire personeelsleden op proef, bedoeld in de artikels 268 en 273, §1, treden in werking op 1 april 2014.

De bepalingen over het bedrag van de maaltijdcheques, bedoeld in artikel 244, treden in werking op 1 januari 2016.

De bepalingen over het verlof voor deeltijds prestaties, bedoeld in artikel 289, treden in werking op 1 januari 2016.]<sup>306</sup>

[De bepalingen over het onbetaald verlof als gunstmaatregel, bedoeld in de artikels 288-291sexies, en over het onbetaald verlof als recht, bedoeld in de artikels 295 tot en met 298, treden in werking op 1 februari 2017.

De bepalingen over het zorgkrediet, bedoeld in de artikels 326sexies en 326septies, treden in werking op 2 september 2016.]<sup>307</sup>

**Art. 356.** De salarisschaal van de gemeentesecretaris, bedoeld in artikel 122 BVR RPR, heeft uitwerking met ingang van 1 januari [2009]<sup>308</sup>.

De salarisschaal van de financieel beheerder, bedoeld in artikel 124 BVR RPR, heeft uitwerking met ingang van 1 januari [2009]<sup>309</sup>.

### Afdeling III. Administratieve bepalingen

**Art. 357-358.** [...] <sup>310</sup>

---

<sup>306</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012, 22 april 2014 en 26 januari 2016.

<sup>307</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>308</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 september 2009.

<sup>309</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 september 2009.

<sup>310</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012 en 26 januari 2016.

---

# **BIJLAGEN**

---

**[Lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau  
(bijlage 1)**

De actuele lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau die door de Vlaamse minister, bevoegd voor de binnenlandse aangelegenheden werd vastgesteld, wordt als bijlage 1 ingevoegd, onder voorbehoud van latere wijzigingen.

[Ministerieel besluit tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11, § 2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn](#)<sup>311</sup>

---

<sup>311</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012, 22 april 2014 en 26 januari 2016.

## **[Specifieke aanwervings- of bevorderingsvoorwaarden (bijlage 2)]**

Onverminderd de algemene aanwervingsvoorwaarden, bedoeld in de artikels 7 en 8, of de algemene bevorderingsvoorwaarden, bedoeld in artikel 117, moet een kandidaat voldoen aan de volgende specifieke aanwervings- of bevorderingsvoorwaarden:

Adjunct van de directie (A1a-A2a-A3a) (boekhouding en budgettering)

1° in het bezit zijn van een diploma accountancy-fiscaliteit.

Adjunct van de directie (A1a-A2a-A3a) (leefmilieu)

1° in het bezit zijn van een diploma milieucoördinator niveau B, of het diploma behalen tijdens de proeftijd overeenkomstig artikel 49, §2.

2° in het bezit zijn van een bekwaamheidsbewijs lokale toezichthouder, of het bekwaamheidsbewijs behalen tijdens de proeftijd overeenkomstig artikel 49, §2.

Adjunct van de directie (A1a-A2a-A3a) (ruimtelijk beleid)

1° voldoen aan de voorwaarden, vermeld in het besluit van de Vlaamse Regering van 19 mei 2000 tot vaststelling van de voorwaarden waaraan personen moeten voldoen om als ambtenaar van ruimtelijke ordening te kunnen worden aangesteld (en latere wijzigingen) en het ministerieel besluit van 4 juni 2009 tot bepaling van de diplomavooraarden voor de functies van [...] <sup>312</sup> gewestelijk, provinciaal en gemeentelijk stedenbouwkundig ambtenaar en tot aanwijzing van de diploma's die voldoen om te kunnen worden geregistreerd als ruimtelijk planner (en latere wijzigingen).

Adjunct van de directie (A1a-A2a-A3a) (sport en recreatie)

1° in het bezit zijn van een diploma sportfunctionaris afgeleverd door de Vlaamse trainerschool of gelijkwaardig, of het diploma behalen tijdens de proeftijd overeenkomstig artikel 49, §2.

Administratief hoofddeskundige (B4-B5) (preventie en veiligheid)

1° in het bezit zijn van een diploma preventieadviseur niveau 2.

Administratief hoofddeskundige (B4-B5) (sociale zaken en huisvesting)

1° in het bezit zijn van een diploma sociaal-agogisch werk.

[Administratief hoofddeskundige (B4-B5) (publieke ruimte)]

1° voldoen aan de voorwaarden, vermeld in het besluit van de Vlaamse Regering van 19 mei 2000 tot vaststelling van de voorwaarden waaraan personen moeten voldoen om als ambtenaar van ruimtelijke ordening te kunnen worden aangesteld (en latere wijzigingen) en het ministerieel besluit van 4 juni 2009 tot bepaling van de diplomavooraarden voor de functies van [...] <sup>313</sup> gewestelijk, provinciaal en gemeentelijk stedenbouwkundig ambtenaar en tot aanwijzing van de diploma's die voldoen om te kunnen worden geregistreerd als ruimtelijk planner (en latere wijzigingen).] <sup>313</sup>

Administratief hoofddeskundige (B4-B5) (stedenbouw)

1° voldoen aan de voorwaarden, vermeld in het besluit van de Vlaamse Regering van 19 mei 2000 tot vaststelling van de voorwaarden waaraan personen moeten voldoen om als ambtenaar van ruimtelijke ordening te kunnen worden aangesteld (en latere wijzigingen) en het ministerieel besluit van 4 juni 2009 tot bepaling van de diplomavooraarden voor de functies van [...] <sup>314</sup> gewestelijk, provinciaal en gemeentelijk stedenbouwkundig ambtenaar en tot aanwijzing van de diploma's die voldoen om te kunnen worden geregistreerd als ruimtelijk planner (en latere wijzigingen).

Administratief deskundige (B1-B2-B3) (boekhouding en budgettering)

1° in het bezit zijn van een diploma accountancy-fiscaliteit.

Administratief deskundige (B1-B2-B3) (milieu en natuur)

1° in het bezit zijn van een diploma milieucoördinator niveau B, of het diploma behalen tijdens de proeftijd overeenkomstig artikel 49, §2.

<sup>312</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>313</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>314</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.



2° in het bezit zijn van een bekwaamheidsbewijs lokale toezichthouder, of het bekwaamheidsbewijs behalen tijdens de proeftijd overeenkomstig artikel 49, §2.

Administratief deskundige (B1-B2-B3) (stedenbouw)

1° voldoen aan de voorwaarden, vermeld in het besluit van de Vlaamse Regering van 19 mei 2000 tot vaststelling van de voorwaarden waaraan personen moeten voldoen om als ambtenaar van ruimtelijke ordening te kunnen worden aangesteld (en latere wijzigingen) en het ministerieel besluit van 4 juni 2009 tot bepaling van de diplomavooraarden voor de functies van [...] <sup>315</sup> gewestelijk, provinciaal en gemeentelijk stedenbouwkundig ambtenaar en tot aanwijzing van de diploma's die voldoen om te kunnen worden geregistreerd als ruimtelijk planner (en latere wijzigingen).

Administratief deskundige (B1-B2-B3) (sportpromotie en -animatie)

1° in het bezit zijn van het diploma sportfunctionaris afgeleverd door de Vlaamse trainersschool of gelijkwaardig, of het diploma behalen tijdens de proeftijd overeenkomstig artikel 49, §2.

Administratief deskundige (B1-B2-B3) (zwembad)

1° in het bezit zijn van het diploma hoger redder.  
2° in het bezit zijn van het diploma zwembadcoördinator afgeleverd door de Vlaamse trainersschool, of het diploma behalen tijdens de proeftijd overeenkomstig artikel 49, §2.

Technicus-specialist (D4-D5) (zwembad)

1° in het bezit zijn van het diploma hoger redder.

Technisch assistent (D1-D2-D3) (zwembad)

1° in het bezit zijn van het diploma hoger redder.] <sup>316</sup>

---

<sup>315</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 25 april 2017.

<sup>316</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 juni 2012.

**Uitgewerkte salarisschalen  
(bijlage 3)**

Decretale graden

<b>salaris schalen</b>	<b>gemeentesecretaris</b>	<b>financieel beheerder</b>
<b>minimum</b>	33.475,08	32.638,19
<b>maximum</b>	49.281,51	48.049,50
<b>verhoging</b>	1x1x1.975,89	1x1x1.926,58
	7x2x1.975,79	7x2x1.926,39
<b>0</b>	34.646,71	32.638,20
<b>1</b>	36.691,70	34.564,77
<b>2</b>	36.691,70	34.564,77
<b>3</b>	38.736,65	36.491,16
<b>4</b>	38.736,65	36.491,16
<b>5</b>	40.781,60	38.417,55
<b>6</b>	40.781,60	38.417,55
<b>7</b>	42.826,55	40.343,94
<b>8</b>	42.826,55	40.343,94
<b>9</b>	44.871,50	42.270,33
<b>10</b>	44.871,50	42.270,33
<b>11</b>	46.916,45	44.196,72
<b>12</b>	46.916,45	44.196,72
<b>13</b>	48.961,40	46.123,11
<b>14</b>	48.961,40	46.123,11
<b>15</b>	51.006,35	48.049,46

Niveau A

salaris schalen	A5a	A5b	A6a	A6b	A7a	A7b
<b>minimum</b>	28.400	29.900	25.550	27.050	28.550	31.500
<b>maximum</b>	44.500	48.600	39.950	41.400	42.900	47.250
<b>verhoging</b>	3x1x1000	1x1x1100	3x1x1000	2x1x1000	1x1x950	1x1x1100
	1x3x1950	1x1x1150	1x3x1950	1x1x950	2x1x1000	1x1x1150
	2x3x2000	1x1x1100	1x3x2000	2x3x2000	1x3x2000	1x1x1100
	1x3x1950	1x3x2000	1x3x1500	1x3x1450	1x3x1950	1x3x2000
	2x3x1750	1x3x1950	1x3x1450	3x3x1500	3x3x1500	1x3x1950
	1x3x1700	2x3x2000	3x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	2x3x2000
		1x3x2450			1x3x1500	1x3x1950
		1x3x2500				2x3x1250
		1x3x2450				
<b>0</b>	28.400	29.900	25.550	27.050	28.550	31.500
<b>1</b>	29.400	31.000	26.550	28.050	29.500	32.600
<b>2</b>	30.400	32.150	27.550	29.050	30.500	33.750
<b>3</b>	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
<b>4</b>	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
<b>5</b>	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
<b>6</b>	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
<b>7</b>	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
<b>8</b>	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
<b>9</b>	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
<b>10</b>	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
<b>11</b>	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
<b>12</b>	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
<b>13</b>	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
<b>14</b>	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
<b>15</b>	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
<b>16</b>	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
<b>17</b>	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
<b>18</b>	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
<b>19</b>	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
<b>20</b>	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
<b>21</b>	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
<b>22</b>	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
<b>23</b>	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
<b>24</b>	44.500	48.600	39.950	41.400	42.900	47.250

<b>salaris schalen</b>	<b>A1a</b>	<b>A1b</b>	<b>A2a</b>	<b>A3a</b>	<b>A4a</b>	<b>A4b</b>
<b>minimum</b>	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300	27.950
<b>maximum</b>	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450	40.100
<b>verhoging</b>	2x1x750	1x1x700	3x1x750	3x1x750	3x1x750	3x1x750
	1x1x700	2x1x750	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	1x3x1500
	3x3x1500	2x3x1500	1x3x1450	3x3x1500	3x3x1500	1x3x1450
	1x3x1450	1x3x1450	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	3x3x1500
	1x3x1500	2x3x1500	1x3x1250	2x3x1250	2x3x1250	1x3x1200
	2x3x1250	2x3x1250	1x3x1200			1x3x1250
<b>0</b>	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300	27.950
<b>1</b>	22.600	23.800	24.800	27.050	27.050	28.700
<b>2</b>	23.350	24.550	25.550	27.800	27.800	29.450
<b>3</b>	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
<b>4</b>	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
<b>5</b>	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
<b>6</b>	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
<b>7</b>	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
<b>8</b>	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
<b>9</b>	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
<b>10</b>	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
<b>11</b>	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
<b>12</b>	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
<b>13</b>	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
<b>14</b>	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
<b>15</b>	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
<b>16</b>	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
<b>17</b>	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
<b>18</b>	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
<b>19</b>	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
<b>20</b>	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
<b>21</b>	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
<b>22</b>	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
<b>23</b>	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
<b>24</b>	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450	40.100

Niveau B

<b>salaris schalen</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>B5</b>
<b>minimum</b>	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400
<b>maximum</b>	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500
<b>verhoging</b>	1x1x500	1x1x600	1x1x800	1x1x800	1x1x900
	5x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950
	1x2x450	2x2x600	6x2x800	1x2x800	2x2x900
	4x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950
	1x2x600	1x2x600	2x2x800	2x2x800	2x2x900
		1x2x650	1x2x900	1x2x850	1x2x950
		2x2x600		2x2x800	2x2x900
		1x2x650		1x2x850	1x2x950
		1x2x600		2x2x800	1x2x1000
		1x2x800			
<b>0</b>	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400
<b>1</b>	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300
<b>2</b>	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300
<b>3</b>	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250
<b>4</b>	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250
<b>5</b>	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150
<b>6</b>	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150
<b>7</b>	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050
<b>8</b>	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050
<b>9</b>	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000
<b>10</b>	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000
<b>11</b>	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900
<b>12</b>	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900
<b>13</b>	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800
<b>14</b>	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800
<b>15</b>	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750
<b>16</b>	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750
<b>17</b>	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650
<b>18</b>	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650
<b>19</b>	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550
<b>20</b>	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550
<b>21</b>	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500
<b>22</b>	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500
<b>23</b>	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500

Niveau C

<b>salaris schalen</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>C3</b>	<b>C4</b>	<b>C5</b>
<b>minimum</b>	13.550	14.250	15.900	18.550	20.400
<b>maximum</b>	21.950	22.800	24.800	26.550	29.300
<b>verhoging</b>	1x1x600	1x1x550	1x1x650	1x1x550	1x1x600
	1x2x600	9x2x600	2x2x600	1x2x600	1x2x600
	1x2x550	1x2x550	1x2x650	2x2x550	1x2x650
	8x2x600	2x2x600	1x2x600	1x2x600	1x2x600
	1x2x550	1x2x850	1x2x650	1x2x550	1x2x650
	1x2x600		2x2x600	1x2x600	2x2x600
	1x2x700		1x2x650	2x2x550	1x2x650
			1x2x600	1x2x600	2x2x600
			1x2x650	1x2x550	1x2x650
			2x2x600	1x2x600	1x2x600
			1x2x850	1x2x550	1x2x650
				1x2x600	1x2x850
<b>0</b>	13.550	14.250	15.900	18.550	20.400
<b>1</b>	14.150	14.800	16.550	19.100	21.000
<b>2</b>	14.150	14.800	16.550	19.100	21.000
<b>3</b>	14.750	15.400	17.150	19.700	21.600
<b>4</b>	14.750	15.400	17.150	19.700	21.600
<b>5</b>	15.300	16.000	17.750	20.250	22.250
<b>6</b>	15.300	16.000	17.750	20.250	22.250
<b>7</b>	15.900	16.600	18.400	20.800	22.850
<b>8</b>	15.900	16.600	18.400	20.800	22.850
<b>9</b>	16.500	17.200	19.000	21.400	23.500
<b>10</b>	16.500	17.200	19.000	21.400	23.500
<b>11</b>	17.100	17.800	19.650	21.950	24.100
<b>12</b>	17.100	17.800	19.650	21.950	24.100
<b>13</b>	17.700	18.400	20.250	22.550	24.700
<b>14</b>	17.700	18.400	20.250	22.550	24.700
<b>15</b>	18.300	19.000	20.850	23.100	25.350
<b>16</b>	18.300	19.000	20.850	23.100	25.350
<b>17</b>	18.900	19.600	21.500	23.650	25.950
<b>18</b>	18.900	19.600	21.500	23.650	25.950
<b>19</b>	19.500	20.200	22.100	24.250	26.550
<b>20</b>	19.500	20.200	22.100	24.250	26.550
<b>21</b>	20.100	20.750	22.750	24.800	27.200
<b>22</b>	20.100	20.750	22.750	24.800	27.200
<b>23</b>	20.650	21.350	23.350	25.400	27.800
<b>24</b>	20.650	21.350	23.350	25.400	27.800
<b>25</b>	21.250	21.950	23.950	25.950	28.450
<b>26</b>	21.250	21.950	23.950	25.950	28.450
<b>27</b>	21.950	22.800	24.800	26.550	29.300

Niveau D

<b>salaris schalen</b>	<b>D1</b>	<b>D2</b>	<b>D3</b>	<b>D4</b>	<b>D5</b>
<b>minimum</b>	13.300	14.300	15.500	16.900	17.000
<b>maximum</b>	18.300	19.600	20.700	21.950	23.800
<b>verhoging</b>	1x1x350	1x1x350	1x1x350	1x1x350	1x1x300
	3x2x350	1x2x350	1x2x400	1x2x350	2x2x500
	1x2x300	1x2x400	1x2x350	1x2x300	1x2x300
	8x2x350	1x2x350	1x2x400	10x2x350	1x2x800
	1x2x500	1x2x400	2x2x350	1x2x550	1x2x500
		1x2x350	1x2x400		4x2x400
		1x2x400	1x2x350		1x2x500
		1x2x350	1x2x400		3x2x600
		1x2x400	1x2x350		
		2x2x350	1x2x400		
		1x2x400	1x2x350		
		1x2x350	1x2x400		
		1x2x500	1x2x350		
<b>0</b>	13.300	14.300	15.500	16.900	17.000
<b>1</b>	13.650	14.650	15.850	17.250	17.300
<b>2</b>	13.650	14.650	15.850	17.250	17.300
<b>3</b>	14.000	15.000	16.250	17.600	17.800
<b>4</b>	14.000	15.000	16.250	17.600	17.800
<b>5</b>	14.350	15.400	16.600	17.900	18.300
<b>6</b>	14.350	15.400	16.600	17.900	18.300
<b>7</b>	14.700	15.750	17.000	18.250	18.600
<b>8</b>	14.700	15.750	17.000	18.250	18.600
<b>9</b>	15.000	16.150	17.350	18.600	19.400
<b>10</b>	15.000	16.150	17.350	18.600	19.400
<b>11</b>	15.350	16.500	17.700	18.950	19.900
<b>12</b>	15.350	16.500	17.700	18.950	19.900
<b>13</b>	15.700	16.900	18.100	19.300	20.300
<b>14</b>	15.700	16.900	18.100	19.300	20.300
<b>15</b>	16.050	17.250	18.450	19.650	20.700
<b>16</b>	16.050	17.250	18.450	19.650	20.700
<b>17</b>	16.400	17.650	18.850	20.000	21.100
<b>18</b>	16.400	17.650	18.850	20.000	21.100
<b>19</b>	16.750	18.000	19.200	20.350	21.500
<b>20</b>	16.750	18.000	19.200	20.350	21.500
<b>21</b>	17.100	18.350	19.600	20.700	22.000
<b>22</b>	17.100	18.350	19.600	20.700	22.000
<b>23</b>	17.450	18.750	19.950	21.050	22.600
<b>24</b>	17.450	18.750	19.950	21.050	22.600
<b>25</b>	17.800	19.100	20.350	21.400	23.200
<b>26</b>	17.800	19.100	20.350	21.400	23.200
<b>27</b>	18.300	19.600	20.700	21.950	23.800

Niveau E

<b>salaris schalen</b>	<b>E1</b>	<b>E2</b>	<b>E3</b>
<b>minimum</b>	13.250	13.550	14.200
<b>maximum</b>	15.000	15.650	16.550
<b>verhoging</b>	1x1x100	1x1x150	1x1x150
	3x2x100	7x2x150	12x2x150
	1x2x150	1x2x100	1x2x400
	3x2x100	4x2x150	
	6x2x150	1x2x200	
<b>0</b>	13.250	13.550	14.200
<b>1</b>	13.350	13.700	14.350
<b>2</b>	13.350	13.700	14.350
<b>3</b>	13.450	13.850	14.500
<b>4</b>	13.450	13.850	14.500
<b>5</b>	13.550	14.000	14.650
<b>6</b>	13.550	14.000	14.650
<b>7</b>	13.650	14.150	14.800
<b>8</b>	13.650	14.150	14.800
<b>9</b>	13.800	14.300	14.950
<b>10</b>	13.800	14.300	14.950
<b>11</b>	13.900	14.450	15.100
<b>12</b>	13.900	14.450	15.100
<b>13</b>	14.000	14.600	15.250
<b>14</b>	14.000	14.600	15.250
<b>15</b>	14.100	14.750	15.400
<b>16</b>	14.100	14.750	15.400
<b>17</b>	14.250	14.850	15.550
<b>18</b>	14.250	14.850	15.550
<b>19</b>	14.400	15.000	15.700
<b>20</b>	14.400	15.000	15.700
<b>21</b>	14.550	15.150	15.850
<b>22</b>	14.550	15.150	15.850
<b>23</b>	14.700	15.300	16.000
<b>24</b>	14.700	15.300	16.000
<b>25</b>	14.850	15.450	16.150
<b>26</b>	14.850	15.450	16.150
<b>27</b>	15.000	15.650	16.550



[Organieke vroegere salarisschalen]<sup>317</sup>

[...]<sup>318</sup>

---

<sup>317</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 september 2009.

<sup>318</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 26 januari 2016.

[Uitgewerkte salarisschalen voor de perekwatie van de pensioenen (bijlage 4)]<sup>319</sup>

Gemeentesecretaris

salaris schalen	klasse 4 2008	klasse 4 2007	klasse 2 van 6.001 tot 15.000 inwoners	klasse 1 tot 6.000 inwoners	klasse 1
<b>minimum</b>	30.226,21	29.204,07	30.226,21	24.250,00	23.450,00
<b>maximum</b>	44.643,33	43.133,65	44.643,33	38.500,00	38.500,00
<b>verhoging</b>	1x1x1.802,14	1x1x1.741,25	1x1x1.802,14	1x1x1.781,25	1x1x1.881,25
	7x2x1.802,14	7x2x1.741,19	7x2x1.802,14	7x2x1.781,25	7x2x1.881,25
<b>0</b>	30.226,21	29.204,07	30.226,21	24.250,00	23.450,00
<b>1</b>	32.028,35	30.945,32	32.028,35	26.031,25	25.331,25
<b>2</b>	32.028,35	30.945,32	32.028,35	26.031,25	25.331,25
<b>3</b>	33.830,49	32.686,51	33.830,49	27.812,50	27.212,50
<b>4</b>	33.830,49	32.686,51	33.830,49	27.812,50	27.212,50
<b>5</b>	35.632,63	34.427,70	35.632,63	29.593,75	29.093,75
<b>6</b>	35.632,63	34.427,70	35.632,63	29.593,75	29.093,75
<b>7</b>	37.434,77	36.168,89	37.434,77	31.375,00	30.975,00
<b>8</b>	37.434,77	36.168,89	37.434,77	31.375,00	30.975,00
<b>9</b>	39.236,91	37.910,08	39.236,91	33.156,25	32.856,25
<b>10</b>	39.236,91	37.910,08	39.236,91	33.156,25	32.856,25
<b>11</b>	41.039,05	39.651,27	41.039,05	34.937,50	34.737,50
<b>12</b>	41.039,05	39.651,27	41.039,05	34.937,50	34.737,50
<b>13</b>	42.841,19	41.392,46	42.841,19	36.718,75	36.618,75
<b>14</b>	42.841,19	41.392,46	42.841,19	36.718,75	36.618,75
<b>15</b>	44.643,33	43.133,65	44.643,33	38.500,00	38.500,00

<sup>319</sup> Gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad van 22 september 2009.

**Overzicht van de verloven en afwezigheden  
(bijlage 5)**

verloven en afwezigheden	administratieve stand	recht op salaris	recht op geldelijke anciënniteit	recht op schaalanciënniteit	recht op bestuursanciënniteit
<b>jaarlijkse vakantiedagen</b> (art. 259 t/m 263)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	Ja
<b>feestdagen</b> (art. 264 t/m 266)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	Ja
<b>bevallingsverlof</b> (art. 267 t/m 268)	dienstactiviteit	ja (320) / neen (321)	ja	ja (322) / neen (323)	Ja
<b>vaderschapsverlof</b> (art. 269)	dienstactiviteit	ja (324) / neen (325)	ja	ja (326) / neen (327)	Ja
<b>opvangverlof</b> (art. 270)	dienstactiviteit	ja (328) / neen (329)	ja	ja (330) / neen (331)	Ja
<b>ziekteverlof</b> (art. 271 t/m 277)	dienstactiviteit	ja (332) / ja (333)	ja	ja (334) / ja (335)	Ja
<b>disponibiliteit</b> (art. 278 t/m 287)	disponibiliteit	neen (336)	ja	ja (337)	neen
<b>onbetaald verlof als gunstmaatregel</b> (art. 288 t/m 291)	dienstactiviteit (338) / non-activiteit	neen	ja (339) / neen	ja (340) / neen	ja (313) / neen

<sup>320</sup> Met toepassing van artikel 268, eerste lid.

<sup>321</sup> Voor een contractueel personeelslid, vervangen door moederschapsuitkering ten laste van de verplichte ziekteverzekering.

<sup>322</sup> Voor een statutair personeelslid.

<sup>323</sup> Voor een contractueel personeelslid.

<sup>324</sup> Voor een statutair personeelslid.

<sup>325</sup> Voor een contractueel personeelslid, vervangen door een uitkering van het ziekenfonds.

<sup>326</sup> Voor een statutair personeelslid.

<sup>327</sup> Voor een contractueel personeelslid.

<sup>328</sup> Voor een statutair personeelslid.

<sup>329</sup> Voor een contractueel personeelslid, enkel tijdens de eerste 3 dagen; tijdens de resterende dagen vervangen door uitkering van ziekenfonds.

<sup>330</sup> Voor een statutair personeelslid.

<sup>331</sup> Voor een contractueel personeelslid, enkel tijdens de eerste 3 dagen.

<sup>332</sup> Voor een statutair personeelslid.

<sup>333</sup> Voor een contractueel personeelslid (arbeider), gewaarborgd loon tijdens de eerste 14 dagen; voor een contractueel personeelslid (bediende), gewaarborgd loon tijdens de eerste maand.

<sup>334</sup> Voor een statutair personeelslid.

<sup>335</sup> Voor een contractueel personeelslid (arbeider), tijdens de eerste 14 dagen; voor een contractueel personeelslid (bediende), tijdens de eerste maand.

<sup>336</sup> Vervangen door wachtgeld.

<sup>337</sup> Met toepassing van artikel 106, §4, derde en vierde lid.

<sup>338</sup> Indien deeltijds of minder dan een maand.

<b>verloven en afwezigheden</b>	<b>administratieve stand</b>	<b>recht op salaris</b>	<b>recht op geldelijke anciënniteit</b>	<b>recht op schaalanciënniteit</b>	<b>recht op bestuursanciënniteit</b>
<b>verlof voor opdracht</b> (art. 292 t/m 293)	dienstactiviteit	neen (341)	neen	neen	ja
<b>omstandigheidsverlof</b> (art. 294)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
<b>onbetaald verlof als recht</b> (art. 295 t/m 298)	dienstactiviteit	neen	ja	ja (342)	ja
<b>loopbaanonderbreking</b> (art. 299 t/m 326)	dienstactiviteit	neen (343)	ja	ja (344)	ja
<b>zorgkrediet</b> (art. 326sexies t/m 326septies)	dienstactiviteit	neen (345)	ja	ja (346)	ja
<b>politiek verlof</b> (art. 327)	dienstactiviteit/ non-activiteit	ja (347) / neen (348)	ja	ja (316) / neen (315)	ja (316) / neen (315)
<b>vakbondsverlof</b> (art. 328)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
<b>vrijwillige vierdagenweek</b> (art. 329 t/m 333)	dienstactiviteit	neen	ja	ja	ja
<b>halftijds vervroegde uittreding</b> (art. 334 t/m 341)	dienstactiviteit	neen	ja	ja	ja
<b>verlof voor het verrichten van sommige prestaties</b> (art. 342)	dienstactiviteit/ non-activiteit	ja / neen	ja	ja	ja
<b>voorbehoedend verlof</b> (art. 343)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
<b>verlof voor arbeidsongeval, ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte</b> (art. 344)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja (313) / neen

<sup>339</sup> Indien deeltijds of minder dan één maand.

<sup>340</sup> Met toepassing van artikel 106, §4, derde en vierde lid.

<sup>341</sup> Tenzij verplicht door wet.

<sup>342</sup> Met toepassing van artikel 106, §4, derde en vierde lid.

<sup>343</sup> Vervangen door werkloosheidsuitkering.

<sup>344</sup> Met toepassing van artikel 106, §4, derde en vierde lid.

<sup>345</sup> Vervangen door werkloosheidsuitkering.

<sup>346</sup> Met toepassing van artikel 106, §4, derde en vierde lid.

<sup>347</sup> Vrijstelling van dienst.

<sup>348</sup> Politiek verlof van ambtswege.

<b>verloven en afwezigheden</b>	<b>administratieve stand</b>	<b>recht op salaris</b>	<b>recht op geldelijke anciënniteit</b>	<b>recht op schaalanciënniteit</b>	<b>recht op bestuursanciënniteit</b>
<b>dienstvrijstellingen</b> (art. 345 t/m 347)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
<b>afwezigheid zonder toestemming of zonder geldige reden</b> (art. 257, §1, eerste lid, 2°)	non-activiteit	neen	neen	neen	ja
<b>afwezigheid in geval van overmacht</b> (art. 256, eerste lid, 4°)	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
<b>georganiseerde werkonderbreking</b> (art. 256, eerste lid, 3°)	dienstactiviteit	neen (349)	ja	ja	ja

<sup>349</sup> Niet voor de duur van de werkonderbreking.

