OCMW DILSEN-STOKKEM

Vast Bureau

Uittreksel notulen

Zitting van 1 maart 2024

---

5 2024_VB_00096 Wijziging rechtspositieregeling - Goedkeuring

Samenstelling:

Aanwezig:

Sofie Vandeweerd, burgemeester; Koen Sleypen, schepen; Theo Snijkers, schepen; Roberto Prata, schepen; Kelly Issaris, schepen; Pieter Indemans, schepen; Ingrid Erlingen, schepen; Patrick Doumen, algemeen directeur

Motivering

Juridische context

- De organieke wet betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn van 8 juli 1976.
- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid art. 78 en art. 84 betreffende de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn met inbegrip van deze die bij reglement kunnen worden overgedragen aan het vast bureau, en betreffende de bevoegdheden van het vast bureau.
- Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 11 februari 2019, zoals gewijzigd bij besluit van 13 mei 2019, inzake vaststelling reglement tot afbakening van dagelijks bestuur en de bevoegdheden die worden gedelegeerd aan het vast bureau en de afbakening van de categorieën van dagelijks bestuur die vrijgesteld zijn van de visumverplichting.
- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikel 186 §1 en § 2.
- Het bestuursdecreet van 7 december 2018, inzonderheid de bepalingen betreffende actieve en passieve openbaarheid, en latere wijzigingen.
- 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, en latere wijzigingen.
- Het besluit van de Vlaamse regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de OCMW's en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de OCMW's.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 8 juli 2022 over een nieuwe functieclassificatie bij lokale besturen en over aangepaste salarisschalen ter uitvoering van het Zesde Vlaams Intersectoraal akkoord van 30 maart 2021 voor de social/non-profitsectoren.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 28 juni 2019 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers, in het bijzonder artikel 1, 25° van bijlage 2.

- Het besluit van de Vlaamse regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen, in het bijzonder artikel 45 § 2, en wijzigingen.
- Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 22 december 2008 inzake de goedkeuring van de rechtspositieregeling, en latere wijzigingen.
- Het besluit van het vast bureau van 26 januari 2024 houdende de principiële goedkeuring van de wijziging van de rechtspositieregeling.
- Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van heden, houdende de goedkeuring van de wijziging van de rechtspositieregeling.
- De protocol van het BOC van 21 februari 2024 met betrekking tot de wijziging van de rechtspositieregeling.

Feitelijke context

- Door de Vlaamse regering werd op 20 januari 2023 een nieuw besluit genomen tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen.
- Inmiddels zijn er reeds twee wijzigingsbesluiten, namelijk van 10 november 2023 en van 12 januari 2024, waarvan het laatst vermelde nog wacht op een uitvoeringsbesluit door de bevoegde minister.
- De enige verplicht toe te passen wijziging werd reeds uitgevoerd bij besluit van het vast bureau van 15 december 2023.
- Er is verder geen verplichting om de bestaande rechtspositieregeling aan te passen, zelfs niet als deze in strijd is met bepalingen van het besluit van 20 januari 2023, en wijzigingen.
- De plaatselijke rechtspositieregeling kan, qua timing en inhoud, op eigen tempo worden aangepast.
- Door het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau werd 26 januari 2024 reeds de wijziging van de rechtspositieregeling principieel goedgekeurd, houdende de aanpassing van de lokale rechtspositieregeling aan het besluit van de Vlaamse regering in dezen.
- Het salarissysteem, i.e. de salarisschalen en de functionele loopbaan zoals voorzien in de huidige rechtspositieregeling, dat steunt op de besluiten van de Vlaamse regering van 2007 en 2010 in dezen, werden niet gewijzigd, omdat het beter lijkt hierover vooraf te overleggen en af te stemmen met lokale besturen binnen de regio.
- De overige bepalingen van het nieuwe besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen werden zoveel mogelijk opgenomen in de eigen rechtspositieregeling, wanneer de bepalingen:
  - een meer flexibele en/of een meer efficiënte werking mogelijk maken,
  - de arbeidsvoorwaarden gunstig beïnvloeden, en vooral een gelijke behandeling van personeelsleden bevorderen.
- Dit voorstel werd voorgelegd aan het BOC van 21 februari 2024 en wordt heden ter definitieve goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau.
- In het voorliggend voorstel worden:
  - een aantal rechtzettingen doorgevoerd aan de versie die werd voorgelegd principieel goedgekeurd door het vast bureau van 26 januari 2024,
  - een aantal wijzigingen doorgevoerd naar aanleiding van de wijziging van het personeelsplan,
  - een aantal wijzigingen doorgevoerd naar aanleiding van het BOC van 21 februari 2024.

Financiële en beleidsinformatie

Financiële informatie
Niet van toepassing.

Besluit

Artikel 1
Het vast bureau hecht zijn goedkeuring aan de volgende rechtzettingen aan de rechtspositieregeling, reeds principieel goedgekeurd bij besluit van het vast bureau van 26 januari 2024:
1. Titel IV wordt als volgt aangepast tegenover de oorspronkelijke tekst:
Titel IV. De ~~ambtshalve~~ herplaatsing
Hoofdstuk I. De ~~ambtshalve~~ herplaatsing in een functie van dezelfde rang
Art. 161. §1. De ~~ambtshalve~~ herplaatsing in een functie van dezelfde rang gebeurt op initiatief van het Vast Bureau
Ze houdt in dat het v~~ast aangestelde~~ statutaire personeelslid herplaatst wordt in een andere, passende functie van dezelfde graad of in een passende functie van een andere graad van dezelfde rang.
~~De ambtshalve herplaatsing van het contractueel aangesteld personeelslid, gebeurt met zijn toestemming en in overeenstemming met de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.~~
§2. Het Vast Bureau beslist over de ~~ambtshalve~~ herplaatsing. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het vast aangestelde statutaire personeelslid. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief.
Het personeelslid wordt ten minste acht kalenderdagen vooraf schriftelijk uitgenodigd voor het gesprek, vermeld in het eerste lid, en geïnformeerd over de passende functie of functies die voorgesteld worden.
§3. De herplaatsing van het contractueel aangesteld personeelslid, gebeurt met zijn toestemming en in overeenstemming met de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.
Art. 162. ~~§1.~~ De ~~ambtshalve~~ herplaatsing in een functie van dezelfde rang wordt toegepast als de betrekking van een ~~vast aangesteld~~ statutair personeelslid afgeschaft wordt en het personeelslid zijn betrekking niet in overgangsregeling behoudt.
§2. De ~~ambtshalve~~ herplaatsing in een functie van dezelfde rang kan ook toegepast worden:
1° als een ~~vast aangesteld~~ statutair personeelslid door de bevoegde gezondheidsdienst ongeschikt verklaard werd om zijn functie nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt geacht wordt om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand;
2° als een ~~v~~ast aangesteld statutair personeelslid een ongunstige evaluatie heeft gekregen. Deze heraanstelling betreft een herkansing of een alternatief voor het ontslag wegens beroepsongeschiktheid.
§3. De ~~ambtshalve~~ herplaatsing na ongunstige evaluatie kan slechts toegepast worden als er een passende functie vacant is en als blijkt dat de evaluatie aantoont dat het personeelslid beschikt over competenties die in de andere functie beter tot hun recht kunnen komen.
§4. Het betrokken personeelslid krijgt de salarisschaal op de overeenkomstige trap van de funtionele loopbaan van de nieuwe graad.
§5. De herplaatsing is definitief, maar indien een herplaatsing gebeurt volgens §2 1° kan die tijdelijk zijn.
§6. Als een herplaatsing niet mogelijk is, in de gevallen bepaald in artikel 162§1 of artikel 162§2 2°, kan het statutaire personeelslid worden ontslagen.
Art. 163. ~~§1.~~ ~~De ambtshalve~~ De herplaatsing in een functie van dezelfde rang wegens afschaffing van de betrekking of na een ongunstige evaluatie is alleen mogelijk in een vacante functie.
De ~~ambtshalve~~ herplaatsing wegens afschaffing van de betrekking heeft voorrang op de vervulling van de vacature door een procedure van aanwerving, bevordering of interne personeelsmobiliteit.
~~§2. Het personeelslid behoudt na de ambtshalve herplaatsing, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in zijn vorige functie.~~
~~Als het personeelslid herplaatst wordt in een functie van een andere graad, wordt graadanciënniteit toegekend in overeenstemming met de bepalingen van artikel 114.~~
Hoofdstuk II. De ~~ambtshalve~~ herplaatsing in een functie van een lagere graad

Art. 164. §1. Het personeelslid dat na een bevordering, een ongunstig evaluatieresultaat krijgt bij afloop van de ~~proeftijd~~ inwerktijd, wordt opnieuw aangesteld in zijn vorige functie, of in een andere vacante functie van zijn vorige graad, als zijn vorige functie niet meer vacant is.

~~De ambtshalve herplaatsing van het contractueel aangesteld personeelslid gebeurt met zijn toestemming en in overeenstemming met de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.~~

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

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

§ 4 Het Vast Bureau beslist over de ~~ambtshalve~~ herplaatsing, vermeld in §1, §2 en §3. De algemeen directeur voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. De herplaatsing is ~~niet tijdelijk maar~~ definitief, maar indien een herplaatsing gebeurt volgens §2 kan die tijdelijk zijn.

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

§5. De ambtshalve herplaatsing van het contractueel aangesteld personeelslid gebeurt met zijn toestemming en in overeenstemming met de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.

Art. 165. §1. Het personeelslid dat na bevordering herplaatst wordt in zijn vorige functie of in een andere functie van zijn vorige graad, krijgt opnieuw de salarisschaal die het verworven had in de functie van zijn vorige graad. ~~die het verworven had in de functie van zijn vorige graad .~~

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

§2. Bij de herplaatsing om gezondheidsredenen, vermeld in artikel 164 §2, krijgt het personeelslid de salarisschaal op de overeenkomstige trap van de functionele loopbaan van de nieuwe graad. Het personeelslid dat wordt herplaatst naar een functie van een lagere graad behoudt het salaris dat het had verworven in zijn vorige functie op het moment van de herplaatsing, tot het moment dat hij in zijn nieuwe organieke graad een hoger salaris bereikt.~~wordt voor de vaststelling van het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit rekening gehouden met het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het personeelslid verworven had in zijn vorige graad.~~

§3.Een personeelslid dat op zijn verzoek wordt herplaatst in een lagere graad overeenkomstig artikel 164 § 3 ontvangt het salaris dat verbonden is aan de nieuwe functie. ~~Een personeelslid dat op zijn verzoek herplaatst wordt in een functie van een lagere graad, met toepassing van artikel 164 §3, krijgt binnen de functionele loopbaan die verbonden is met zijn nieuwe graad, de salarisschaal waarvan het maximumbedrag het kleinste verschil vertoont met het maximumbedrag van zijn vorige salarisschaal.~~

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

~~Hoofdstuk III. De herplaatsing van het contractuele personeelslid na bevordering~~

Art. 166. Indien er meer personeelsleden in aanmerking komen voor een herplaatsing, wordt er een oproep gedaan naar de kandidaten volgens de bepalingen van artikel 140. De personeelsleden die zich kandidaat stellen, worden onderworpen aan een selectieprocedure volgens de bepalingen van artikel 142 §1.

~~Het contractuele personeelslid, dat na een bevordering niet in aanmerking komt voor aanstelling in de functie, wordt opnieuw aangesteld in zijn vorige functie.~~

~~Voor zover in de contractuele betrekkingen van de personeelsformatie een passende functie van dezelfde rang vacant is, kan de herplaatsing om gezondheidsredenen en op eigen verzoek als vastgesteld in artikel 164 §2 en §3 onder dezelfde voorwaarden toegepast worden op contractuele personeelsleden.~~

2. Artikel 240 wordt als volgt aangepast ten opzichte van de oorspronkelijke tekst:

Art. 240. ~~§1. Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruik maakt, heeft recht op een vergoeding van 0,3610 euro per kilometer (1 juli 2019 - 30 juni 2020). De kilometervergoeding dekt alle kosten die gepaard gaan met het gebruik van het eigen motorvoertuig, met uitzondering van de parkeerkosten. Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets.~~

Het personeelslid ontvangt een vergoeding voor dienstreizen als volgt:

1° als personeelsleden van hun eigen motorvoertuig gebruik maken, hebben ze recht op dezelfde vergoeding als de vergoeding voor de dienstreizen van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid, vermeld in artikel VII 80 van het Vlaams personeelsstatuut van 13 januari 2006.
Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets. Volgens de Wegcode is een Speed Pedelec (een elektrische fiets die sneller rijdt dan 25 km/h en die eveneens zonder trapondersteuning kan rijden) een 'bromfiets';

2° als personeelsleden hun eigen fiets gebruiken, ontvangen ze een fietsvergoeding, van 0,1842 (niet geïndexeerd) per kilometer.

Bij carpooling wordt de vergoeding voor de bestuurder verhoogd ~~met 0,1805 euro per kilometer (1 juli 2019 – 30 juni 2020)~~. De meereizende personeelsleden hebben geen recht op een kilometervergoeding.

Volgens de Wegcode valt een elektrische fiets met een trapondersteuning tot maximaal 25 km/h onder de categorie 'fiets'.

Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

~~Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruik maakt, ontvangt 0,1842 euro per kilometer.~~

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

3. De artikels 269 en 270 worden niet geschrapt:

Art. 269. Zodra de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een statutair personeelslid zijn ziektekrediet heeft opgebruikt, en als het betrokken personeelslid nog altijd arbeidsongeschikt is tengevolge van ziekte of ongeval**,** kan het bestuur het personeelslid doorverwijzen naar de federale medische dienst Medex die bevoegd is voor de eventuele verklaring tot definitieve ongeschiktheid, met het oog op een eventuele vervroegde pensionering om gezondheidsredenen.

Art. 270. Het statutaire personeelslid, dat tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling op pensioen werd gesteld wegens invaliditeit en een pensioenuitkering van die overheid of die instelling ontvangt, kan voordat het ziektekrediet, vermeld in artikel 268 is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

4. De ingangsdatum wordt vastgelegd op de datum van de zitting van het vast bureau:

Art. 340 Deze rechtspositieregeling treedt in werking op ~~09.12.2022~~ 01.03.2024 behoudens bepalingen waarvan de inwerkingtreding door een hogere rechtsnorm anders zijn bepaald.

Artikel 2

Naar aanleiding van de aanpassing van het personeelsplan worden de volgende wijzigingen doorgevoerd in de rechtspositieregelding:

Art. 7. Naast het beantwoorden aan de voorwaarden in artikel 6, moeten de kandidaten ook:

1° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is voor de functies in de graden van:

- juridisch hulpverlener,
- bachelor verpleegkunde**,** ergotherapeut, kinesitherapeut,
- maatschappelijk assistent(e), gegradueerde maatschappelijk werker, begeleider wonen en leven, polyvalent deskundige, ~~boekhouder~~,
- gegradueerde verpleegkunde,

- polyvalent medewerker**,** verzorgende (D en C niveau of IFIC cat 11), zorgkundige (D en C niveau of IFIC cat 11), hulpkok.

2° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is en minimaal vier jaar relevante beroepservaring hebben, voor functies in de graden van: verantwoordelijke P&O, ~~verantwoordelijke interne zaken~~, verantwoordelijke wonen en zorg voor ouderen, financieel deskundige, verantwoordelijke sociale dienst, adjunct verantwoordelijke sociale dienst, verantwoordelijke zorg aan huis, centrumleider dienstencentrum, verantwoordelijke bewonerszorg, ~~personeelsconsulent expert~~, keukenverantwoordelijke, polyvalent deskundige expert.

3° minimaal vier jaar relevante beroepservaring hebben, voor de functie in de graad van: verantwoordelijke huishoudelijk beheer, meewerkend teamverantwoordelijke.

Art. 8. De specifieke voorwaarden per graad zijn:

Graadbenaming	**Salaris-schaal**	**Specifieke diplomavereiste en/of relevante ervaring**
~~Personeelsconsulent Expert/Verantwoordelijke P&O~~	~~B4/B5~~	~~- Bachelor in het sociaal werk - afstudeerrichting personeelswerk~~ ~~- Beschikken over 4 jaar relevante ervaring~~
~~Financieel deskundige~~	~~B4/B5~~	~~- Bachelor diploma dat toegang geeft tot beschermd beroep van boekhouder~~ ~~- Beschikken over 4 jaar relevante ervaring~~
~~Boekhouder~~	~~B1/B3~~	~~- Bachelor diploma dat toegang geeft tot beschermd beroep van boekhouder~~
Gegradueerde maatschappelijk werk	B1/B3	- Graduaat maatschappelijk werk of gelijkgesteld

Art. 134. De specifieke bevorderingsvoorwaarden zijn:

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

1° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie is gesitueerd zoals is bepaald in artikel 7 eerste lid.

2° voldoen aan de diplomavereiste voor de functies in de graden opgesomd in artikel 8.

3° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is, zoals is bepaald in artikel 7 tweede lid en minimaal vier jaar relevante ervaring hebben, voor functies in de graden van: ~~verantwoordelijke interne zaken~~, verantwoordelijke P&O, polyvalent deskundige expert.

4° voldoen aan de diplomavereiste voor de functies in de graden opgesomd in artikel 8 en minimaal vier jaar relevante ervaring hebben, voor functies in de graden van ~~personeelsconsulent expert~~, ~~financieel deskundige~~, adjunct verantwoordelijke sociale dienst, centrumleider dienstencentrum, verantwoordelijke bewonerszorg, keukenverantwoordelijke. Voor de adjunct verantwoordelijke sociale dienst betreft het minimaal de diplomavereiste zoals die is bepaald voor de graad van adjunct verantwoordelijke sociale dienst B4/B5.

Bijlage IV: Overzicht functies per salarisschaal

FUNCTIES	**SCHAAL**	**VOORWAARDEN**
~~- Maatschappelijk assistent onthaal & intake~~ ~~- Maatschappelijk assistent hulpverlening~~ - Maatschappelijk assistent sociale dienst en/of zorg aan huis - Gegradueerde maatschappelijk werker - ~~Deskundige personeelszaken~~	B1	Wervings-/bevorderingsgraad
	B2	na ten minste 4 jaar schaalanciënniteit in B1 en een gunstige evaluatie
	B3	na ten minste 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en een gunstige evaluatie

~~(uitdovend)~~ - Polyvalent deskundige - ~~Boekhouder~~		
- Personeelsconsulent expert/Verantwoordelijke P&O (uitdovend) - Polyvalent deskundige expert - Adjunct verantwoordelijke sociale dienst - Centrumleider dienstencentrum	B4	Wervings-/bevorderingsgraad.
	B5	na 9 jaar schaalanciënniteit in B4 en een gunstige evaluatie
- Verantwoordelijke wonen en zorg voor ouderen - ~~Verantwoordelijke interne zaken~~ - Verantwoordelijke P&O - Verantwoordelijke sociale dienst	A4a	Wervings-/bevorderingsgraad
	A4b	Na 9 jaar schaalanciënniteit in A4a en een gunstige evaluatie

Artikel 3
Naar aanleiding van de onderhandeling in het BOC van 21 februari 2024 worden de volgende aanpassingen toegevoegd aan de rechtspositieregeling:
Art.2. Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:
19° Overheden behorend tot hetzelfde werkingsgebied:Het stads- en OCMW bestuur van Dilsen-Stokkem.
Art.63. Een ongunstig evaluatieresultaat kan leiden:
- tot een ontslag wegens beroepsongeschiktheid als vermeld in artikel 194, lid 4 van het decreet lokaal bestuur, na beslissing van het vast bureau,
- tot een herplaatsing volgens de bepalingen van artikel 161 tot en met artikel 166.
Art.68.…
De leden van de beroepsinstantie worden nominatief aangesteld door het vast bureau.
Het personeelslid dat beroep aantekent, kan zich door een raadsman laten bijstaan.
Artikel 175.§1 De duur van de opzegtermijn wordt vastgesteld op basis van de duur van de tewerkstelling van het personeelslid bij de overheden behorende tot hetzelfde weringsgebied.
§2 Bij ontslag wordt de toegepaste opzegtermijn geschorst:
Art. 205. §1. Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld komen de periodes in aanmerking gedurende welke het personeelslid tijdens het referentiejaar:
8° periodes van tijdelijke werkloosheid.
Art. 215. Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte, ~~met dien verstande dat de eindejaarstoelage nooit meer mag bedragen dan 110% van een twaalfde van het jaarsalaris, aangepast volgens de index-verhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar~~.
Art. 216. §1. Voor de berekening van het bedrag van de eindejaarstoelage komen de periodes in aanmerking gedurende welke het personeelslid tijdens het referentiejaar:
8° periodes van tijdelijke werkloosheid.

Artikel 4
De nieuwe gecoördineerde versie van rechtspositieregeling wordt vastgesteld, en toegevoegd als bijlage bij dit besluit.

Artikel 5
Worden in kennis gesteld van dit besluit:
- het college van burgemeester en schepenen,

- de personeelsleden,
- de representatieve vakorganisaties,
- de financieel directeur.

Voorzitter Vast Bureau
Sofie Vandeweerd

Ondertekend door Sofie Vandeweerd (Signature)
Datum: 2024.03.01 15:21:43 CET
Functie: Voorzitter Vast Bureau
Locatie: CSSIGN

Algemeen Directeur
Patrick Doumen

Patrick Doumen Ondertekend door Patrick Doumen (Signature)
Datum: 2024.03.03 21:51:53 CET
Functie: Algemeen Directeur
Locatie: CSSIGN

Valideer dit document op **https://verify.intellistampcenter.be/verify** met code: 6uhexq-yef488-n6y2a2-as

Bijlagen

1. RPR_OCMW_VB 20240301_GecoördineerdeTekst.pdf

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens het Vast Bureau

Definitie van stijl: Inhopg 3

OCMW DILSEN-STOKKEM

RECHTSPOSITIEREGELING

OCMW DILSEN-STOKKEM

Inhoud

Titel I. Toepassingsgebied, rechtspositie van het personeel, bevoegheidsverdeling en definities en algemene bepalingen 5
Afdeling I. Toepassingsgebied 5
Afdeling II. Algemene bepalingen 5
Titel II. De loopbaan 7
Hoofdstuk I. De indeling van de graden en de procedures voor de vervulling van de betrekkingen 7
Hoofdstuk II. De aanwerving 8
Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden 8
Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden 10
Afdeling III. De aanwervingsprocedure 12
Hoofdstuk III. De selectieprocedure 14
Afdeling I. Algemene regels voor de selecties 14
Afdeling II. Het verloop van de selectie 15
Afdeling III. Wervingsreserves 16
Hoofdstuk IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld werden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid en in sommige tijdelijke betrekkingen en in het kader van het structureel instroomkanaal in de publieke zorg- en welzijnsvoorzieningen. 17
Afdeling I. De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor vervangers 17
Afdeling II. De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor de aanwerving in contractuele betrekkingen, waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal een of twee jaar beperkt is. 17
Afdeling III. Wervingen in het kader van het structureel instroomkanaal in de publieke zorg- en welzijnsvoorzieningen. 18
Hoofdstuk V. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap 18
Hoofdstuk VI. De indiensttreding 19
Hoofdstuk VIII. Feedback en evaluatie 20
Afdeling I. Feedbackcultuur 20
AfdelingIV. De evaluatie tijdens de inwerktijd 21
Afdeling V. Evaluatie bij disfunctioneren 22
AfdelingVI. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie 23
Onderafdeling I. Algemene bepalingen 23
Onderafdeling II. Samenstelling van de beroepsinstantie 23
Onderafdeling III. De werking van de beroepsinstantie 24
Onderafdeling IV. Beslissing in beroep van de algemeen directeur 24
Hoofdstuk IX. Het vormingsreglement 25
Afdeling I. Algemene bepalingen 25
Afdeling II. De vormingsplicht. 26
Afdeling III. Het vormingsrecht 27
Hoofdstuk X. De administratieve anciënniteiten 27
Hoofdstuk XI. De functionele loopbaan 29
Afdeling I. Algemene bepalingen 29
Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau 29
Hoofdstuk XII. De bevordering 31
Afdeling I. Algemene bepalingen 31
Afdeling II. De selectie 32
Afdeling III. De algemene (als niet geïntegreerd met specifieke) bevorderingsvoorwaarden per niveau en per rang. 32

Afdeling IV. Specifieke bevorderingsvoorwaarden per graad 34
Hoofdstuk XIII. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit 35
Afdeling I. Algemene bepalingen 35
Afdeling II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit 35
Hoofdstuk XIII-bis - Doeltreffend inzetten van het personeel 37
Titel III. De waarneming van een hogere functie 37
Hoofdstuk I. Het opdrachthouderschap 38
Hoofdstuk II. De waarneming van een hogere functie 38
Titel IV. De herplaatsing 39
Hoofdstuk I. De herplaatsing in een functie van dezelfde rang 39
Hoofdstuk II. De herplaatsing in een functie van een lagere graad 39
Titel V. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging 40
Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid 40
Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid 41
Titel VI. Het salaris 43
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen 43
Afdeling I. Diensten bij een overheid 44
Afdeling II. Dienst in de privésector of als zelfstandige 44
Afdeling III. De valorisatie van de diensten 45
Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen 45
Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris 46
Titel VII. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen 47
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen 47
Hoofdstuk II. De verplichte toelagen 47
Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage 47
Afdeling II. Het vakantiegeld 48
Afdeling III. De eindejaarstoelage 49
Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties 51
Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen, toelage verzorgend personeel gezinszorg 51
Afdeling II. De overuren 52
Hoofdstuk IV. De andere toelagen 53
Afdeling I: De toelage voor het waarnemen van een hogere functie 53
Afdeling II: De attractiviteitspremie 54
Afdeling III: Extra functiecomplement 55
Afdeling IV: Premies met betrekking tot de titels en bekwaamheden van het verpleegkundig personeel woonzorgcentrum 56
Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten 57
Afdeling I. Algemene bepalingen 57
Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten 57
Hoofdstuk VI. De sociale voordelen 57
Afdeling I. De maaltijdcheques 57
Afdeling II. De hospitalisatieverzekering 58
Afdeling III. De vergoeding van de kosten voor het woon-werkverkeer 58
Afdeling IV. De begrafenisvergoeding 58
Titel VIII. Verloven en afwezigheden 59
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen 59
Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen 59
Hoofdstuk III. De feestdagen 61

Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof en opvangverlof 61
Hoofdstuk V. Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid 63
Hoofdstuk VI. De disponibiliteit 65
Afdeling I. Algemene bepalingen 65
Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit 66
Hoofdstuk VII. Het verlof voor opdracht 67
Hoofdstuk VIII. Het omstandigheidsverlof 67
Hoofdstuk IX. Het onbezoldigd verlof 68
Afdeling I: Het onbezoldigd verlof als recht 68
Afdeling II. Het onbezoldigde verlof als gunstmaatregel 69
Afdeling III. Ambtshalve onbezoldigd verlof 70
Hoofdstuk X. Andere bij wet of decreet geregelde verloven of afwezigheden 71
~~A~~fdeling I: De federale thematische verloven 71
Onderafdeling I. Ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan. 71
a) Bij de geboorte van een kind 72
b) Bij de adoptie van een kind 72
c) Indien het kind een fysieke of mentale ongeschiktheid vertoont van minstens 66% 72
Onderafdeling II. Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid en voor medische bijstand aan een gehospitaliseerd minderjarig kind. 73
Onderafdeling III. Palliatief verlof 75
Onderafdeling IV. Verlof voor mantelzorg 76
Onderafdeling V. Zorgverlof en verlof om dwingende reden 76
Afdeling II. Vlaams zorgkrediet 78
Afdeling III. Flexibele werkregeling voor zorgdoeleinden 79
Afdeling IV. Politiek verlof 80
Hoofdstuk XI. Vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek 84
Hoofdstuk XII. De dienstvrijstellingen 89
Titel IX. Slotbepalingen 90
Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen 90
Afdeling I. Geldelijke waarborgen 90
Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes 90
Afdeling III. Overgangsbepalingen met betrekking het vakantiegeld. 91
Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingsbepalingen. 91
Afdeling I. Opheffingsbepalingen 91
Afdeling II. Inwerkingtredingsbepalingen 91
Bijlage I. Diplomavoorwaarden 92
Bijlage II. Uitgewerkte salarisschalen 93
Bijlage III Overzicht van de verloven en afwezigheden, de administratieve toestand en de geldelijke en administratieve gevolgen 100
Bijlage IV: Overzicht functies per salarisschaal 104

Titel I. Toepassingsgebied, *rechtspositie van het personeel, bevoegheidsverdeling en definities* en algemene bepalingen

Afdeling I. Toepassingsgebied

Art. 1. §1. Deze rechtspositieregeling is van toepassing op de volgende personeelsgroepen, tenzij anders is bepaald:

1° het personeel van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in een betrekking die ook bestaat bij de gemeente die door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt bediend, vermeld in artikel 186 §1 van het decreet lokaal bestuur.
2° het specifieke personeel, vermeld in artikel 186 §2 1° van het decreet lokaal bestuur m.n. medewerker onthaal & intake, , financieel deskundige, verantwoordelijke patrimonium en logistiek, verantwoordelijke interne zaken, verantwoordelijke sociale dienst, adjunct verantwoordelijke sociale dienst, juridisch hulpverlener en de maatschappelijk werker, vermeld in artikel 186 §2 2° van het decreet lokaal bestuur;
3° het voltallige personeel van de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijbehorende werkings- en erkenningsregels en voor het voltallige personeel dat ingezet wordt voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers, vermeld in artikel artikel 186 §2 3° van het decreet lokaal bestuur; m.n. onderhoudsmedewerker, schoonmaakhulp, logistieke hulp, karweihulp, keukenhulp, verantwoordelijke huishoudelijk beheer, verzorgende, zorgkundige, animat(o)r(ice), hulpkok, gegradueerde verpleegkunde, keukenverantwoordelijke, maatschappelijk assistent(e) zorg aan huis, maatschappelijk assistent wonen voor ouderen, overlegcoördinator, centrumleider dienstencentrum, bachelor verpleegkunde, ergotherapeut(e), kinesitherapeut(e), verantwoordelijke zorg aan huis, coördinator-bewonerszorg, verantwoordelijke wonen en zorg voor ouderen

§2. Dit deel is niet van toepassing op:
-OCMW-cliënten die met toepassing van artikel 60, §7, van de organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 8 juli 1976 tijdelijk tewerkgesteld worden in een betrekking bij het OCMW of ter beschikking gesteld worden van een derde.
-Werknemers die in uitvoering van het decreet over het maatwerk bij individuele inschakeling van 11 maart 2022 tewerkgesteld worden in een betrekking bij het OCMW of ter beschikking gesteld worden van een derde.
- Werknemers tewerkgesteld via een flexi-arbeidsovereenkomst.

Afdeling II. Algemene bepalingen

Art. 2. Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:
1° OCMW: het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;
2° Het Decreet Lokaal Bestuur, hier afgekort als DLB van 22.12.2017;
3° BVR-G: 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 financieel beheerder van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
4° BVR-O: het besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.
5° BVR_L: het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen, en wijzigingen.
6° Het Decreet Lokaal Bestuur dd. 22.12.2017 – artikel 186 § 1 houdende de vaststelling van de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel. Deze rechtspositieregeling is van rechtswege van

toepassing op het personeelslid van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente bedient en dat een betrekking bekleedt die ook bestaat bij de gemeente.

7° Het Decreet Lokaal Bestuur dd. 22.12.2017 – artikel 186 §3 houdende de vaststelling van de rechtspositieregeling voor het personeel, vermeld in artikel 186 §2 1° en 2°, door de raad voor maatschappelijk welzijn door overname van de overeenkomstige bepalingen uit de rechtspositieregeling van het personeel van de gemeente die door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt bediend en rekening houdend met de door de Vlaamse Regering vastgestelde minimale voorwaarden, vermeld in artikel 195 van het DLB;

8° Het Decreet Lokaal Bestuur dd. 22.12.2017 – artikel 186 §4 houdende de vaststelling van de rechtspositieregeling voor het personeel, vermeld in artikel 186 §2 3°, waarbij de raad voor maatschappelijk welzijn op gemotiveerde wijze kan afwijken van de rechtspositieregelingen vermeld in artikel 186 §1 en §3. De mogelijkheid tot gemotiveerde afwijking geld niet voor de bezoldiging van de personeelsleden en de salarisschalen die van toepassing zijn, rekening houdend met onder meer de gestelde bekwaamheidsvereisten en functievereisten.

9°raad: de raad voor maatschappelijk welzijn;

10° aanstellende overheid: het Vast Bureau;

11°het uitvoerend orgaan van het bestuur: Het Vast Bureau;

12°het hoofd van het personeel: de algemeen directeur;

13° het personeelslid: zowel het statutaire personeelslid als het contractuele personeelslid, vermeld in artikel 186 §1, artikel 186 §2 1° en 2° en/of artikel 186 §2 3° van het DLB;

14°het statutaire personeelslid: het personeelslid, vermeld in artikel 186 §1, artikel 186 §2 1° en 2° en/of artikel 186 §2 3° van het DLB dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast aangesteld is in statutair dienstverband;

15°het contractuele personeelslid: het personeelslid, vermeld in artikel 186 §1, artikel 186 §2 1° en 2° en/of artikel 186 §2 3° van het DLB, dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;

16° graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie;

17° functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;

18° competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie;

19° Overheden behorend tot hetzelfde werkingsgebied: Het stads- en OCMW bestuur van Dilsen-Stokkem.

20°voltijds en volledige prestaties: betrekking hebbend op een prestatie van achtendertig uur per week;

21°toelage: een geldelijk voordeel dat het personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;

22° vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;

23° sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die de besturen aan de personeelsleden toekennen;

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

Titel II. De loopbaan

Hoofdstuk I. De indeling van de graden en de procedures voor de vervulling van de betrekkingen

Art. 3. §1 De graden worden ingedeeld in vier niveaus. De niveaus stemmen, met uitzondering van het niveau D overeen met een diplomavereiste van een bepaald onderwijsniveau.

De niveaus en de daarmee overeenstemmende diploma's of getuigschriften zijn:
1° niveau A: ofwel een masterdiploma, ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld is met universitair onderwijs;
2° niveau B: ofwel een bachelordiploma, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of van daarmee gelijkgesteld onderwijs;
3° niveau C: een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs;
4° niveau D: geen diplomavereiste, tenzij anders bepaald.

De lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau, opgenomen in bijlage 2 bij het Vlaams Personeelsstatuut van 13 januari 2006, is van overeenkomstige toepassing.

In aanvulling op de lijst, vermeld in het derde lid, komen volgende attesten ook in aanmerking:
- een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid;
- een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding, gevolgd bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

Art.3. §2 In afwijking van artikel 3§1 worden, in uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering over een nieuwe functieclassificatie bij lokale besturen, de volgend betrekkingen van het woonzorgcentrum ingedeeld volgens de IFIC classificatie:

Huidige functie en loonschaal	Functie IFIC	Categorie IFIC	Functienummer IFIC
Verantwoordelijke bewonerszorg B5 en BV5	Hoofdverpleegkundige residentiële ouderenzorg	CAT 17	6320
Bachelor Verpleegkundige BV1-BV3	Verpleegkundige residentiële ouderenzorg	CAT 14	6370
Gegradueerd Verpleegkundige C3-C4	Verpleegkundige residentiële ouderenzorg	CAT 14B	6370
Zorgkundige C1-C2 D1-D3	Zorgkundige residentiële ouderenzorg	CAT 11 + aanvulling tot C2 na 18 j anciënniteit	6372
Maatschappelijk werker WZC B1-B3	Medewerker sociale dienst residentiële ouderenzorg	CAT 14	5077
Kinesitherapeut BV1-BV3	Kinesitherapeut	CAT 15	4071
Kinesitherapeut A1a-A3a	Kinesitherapeut	CAT 15	4071
Ergotherapeut BV1-BV3	Ergotherapeut	CAT 14	4073
Begeleider wonen en leven B1-B3	Ontbrekende functie	CAT 14	
Keukenverantwoordelijke C4-C5	Chef-kok	CAT 14	2621
Hulpkok C1-C3	Kok	CAT 11	2671

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

		Barema is niet geactiveerd	
Keukenhulp D1-D3	Hulpkok	CAT 6 Barema is niet geactiveerd	2690
Verantwoordelijke huishoudelijk beheer D4-D5	Adjunct-dienstverantwoordelijke huishoudelijk onderhoud	CAT 13	2030
Onderhoudsmedewerker Huishoudelijke dienst D1-D3	Schoonmaker	CAT 4	2072

Art. 4. §1. Met behoud van de toepassing van de specifieke regels per procedure, wordt een vacante betrekking, ongeacht haar rangindeling, vervuld op een van de volgende manieren:
1° door een aanwervingsprocedure;
2° door een bevorderingsprocedure;
3° door de procedure van interne personeelsmobiliteit;
4°door een combinatie van hogervermelde procedures.

Bij alle procedures worden tegelijk, naast personeelsleden in dienst van het OCMW ook deze van overheden behorende tot hetzelfde werkingsgebied als het OCMW, uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking.

Het Vast Bureau bepaalt bij de vacantverklaring van de betrekking volgens welke procedure of procedures ze vervuld wordt.

§2**.** Het Vast Bureau verklaart de betrekking vacant.

Hoofdstuk II. De aanwerving

Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden

Art. 5. Om toegang te hebben tot een functie bij het lokaal bestuur Dilsen-Stokkem moeten de kandidaten:
1° een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;
3° a) voor een statutaire functie: Belg zijn als de uit te oefenen functie een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhoudt of werkzaamheden omvat die strekken tot de bescherming van de belangen van het lokaal bestuur, of in de andere gevallen, Belg of burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat;
b) voor een contractuele functie: Belg zijn als de uit te oefenen functie een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhoudt of werkzaamheden omvat die strekken tot de bescherming van de belangen van het lokaal bestuur; contractuele functies waarvoor de Belgische nationaliteit niet vereist is, zijn toegankelijk zowel voor Belgen als voor kandidaten die tot een wettig verblijf in België zijn toegelaten én die wettelijk tot de Belgische arbeidsmarkt zijn toegelaten.
4° medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.

Het passende gedrag, vermeld in punt 1°, en de burgerlijke en politieke rechten, vermeld in punt 2°, worden getoetst aan de hand van een uittreksel uit het gemeentelijk strafregister. Het uittreksel uit het strafregister mag niet ouder zijn dan drie maanden. Dit document moet door de kandidaat worden binnengeleverd uiterlijk vóór de aanstellingsbeslissing, tenzij wanneer bij hogere regelgeving is bepaald dat een uittreksel uit het strafregister eerder in de procedure moet worden opgevraagd.
Als daarop ongunstige vermeldingen voorkomen, mag de kandidaat bij zijn aanstelling daarover een schriftelijke toelichting voorleggen aan de aanstellende overheid die dit in overweging neemt bij de aanstelling.

De medische geschiktheid van de kandidaat, vermeld in punt 4°, moet vaststaan op het ogenblik dat dit bepaald is in de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk. Op grond van die wetgeving worden de kandidaten die vallen onder de categorieën die verplicht onder gezondheidstoezicht staan, onderworpen aan een voorafgaandelijk onderzoek. Ook de kandidaten voor de functies die bepaald worden op basis van een interne risicoanalyse, uit te voeren door de externe preventiedienst, worden aan een voorafgaandelijk onderzoek onderworpen.

Art. 6. §1. Om in aanmerking te komen voor aanwerving, moeten de kandidaten:

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

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

In afwijking van §1, 2°, kan een kandidaat die eerder heeft deelgenomen aan een gelijkwaardige selectieprocedure, voor een functie in dezelfde graad als de vacante functie, gedeeltelijk of volledig vrijgesteld worden van de deelname aan de selectie, als hij daarvoor al slaagde of geschikt bevonden werd. Voor de nieuwe selectie gelden in dat geval de resultaten die de kandidaat behaalde voor de eerder afgelegde overeenstemmende proeven.

De kandidaat vraagt de vrijstelling aan. Het Vast Bureau beslist over de vrijstelling en deelt ze schriftelijk mee aan de kandidaat en aan de selectiecommissie.

In afwijking van §1, 2°, is het personeelslid dat voor 01 januari 2009 in dienst was met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur, vrijgesteld van een selectieproef wanneer de wekelijkse prestaties binnen die functie uitgebreid worden of wanneer de functie voltijds wordt.

Art. 7. Naast het beantwoorden aan de voorwaarden in artikel 6, moeten de kandidaten ook:
1° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is voor de functies in de graden van:
- juridisch hulpverlener,
- bachelor verpleegkunde**,** ergotherapeut, kinesitherapeut,
- maatschappelijk assistent(e), gegradueerde maatschappelijk werker, begeleider wonen en leven, polyvalent deskundige,
- gegradueerde verpleegkunde,
- polyvalent medewerker**,** verzorgende (D en C niveau of IFIC cat 11), zorgkundige (D en C niveau of IFIC cat 11), hulpkok.

2° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is en minimaal vier jaar relevante beroepservaring hebben, voor functies in de graden van: verantwoordelijke wonen en zorg voor ouderen, verantwoordelijke sociale dienst, adjunct verantwoordelijke sociale dienst, verantwoordelijke zorg aan huis, centrumleider dienstencentrum, verantwoordelijke bewonerszorg, Verantwoordelijke P&O, keukenverantwoordelijke, polyvalent deskundige expert.

3° minimaal vier jaar relevante beroepservaring hebben, voor de functie in de graad van: verantwoordelijke huishoudelijk beheer, meewerkend teamverantwoordelijke.

Enkel de diploma's en getuigschriften per niveau, opgenomen in Bijlage 2 van het Vlaams personeelsstatuut van 13 december 2006 en wijzigingen, worden in aanmerking genomen bij aanwerving.

Aanvullend op de hiervoor vermelde lijst komen tevens in aanmerking:
- een op de functie afgestemd ervaringsbewijs (EVC) uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid,
- een op de functie afgestemd attest van beroepsopleiding, gevolgd bij een door de Vlaamse regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

Art. 7bis. Aanvullende aanwervingsvoorwaarden
De aanstellende overheid kan, indien nodig of gewenst, volgende aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen:
1° een bepaalde vorming, training of opleiding;
2° een aantal jaren relevante beroepservaring, al dan niet in een bepaalde functie.
3° bepaalde getuigschriften, attesten of brevetten;
4° bepaalde, relevante, competenties;
5° bepaalde expertise

Afdeling II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden

Art. 8. De specifieke voorwaarden per graad zijn:

Graadbenaming	**Salaris-schaal**	**Specifieke diplomavereiste en/of relevante ervaring**
Juridisch hulpverlener	A1a/A3a	- Master in de rechten - In het bezit zijn van een getuigschrift opleiding erkend schuldbemiddelaar of deze opleiding uiterlijk binnen de 2 jaar na aanwerving met goed gevolg te voltooien.
Verantwoordelijke sociale dienst	A4a/A4b	- Diploma Master - Beschikken over 4 jaar relevante ervaring
Adjunct verantwoordelijke sociale dienst	B4/B5 of A1a/A3a	- Bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma; Of diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg, of een daarmee gelijkgesteld diploma - Beschikken over 4 jaar relevante ervaring - Diploma master in een sociale richting - Beschikken over 4 jaar relevante ervaring
Maatschappelijk assistent	B1/B3 of IFIC cat 14	- Bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma; Of diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg, of een daarmee gelijkgesteld diploma
Gegradueerde maatschappelijk werker	B1/B3	Graduaat maatschappelijk werk of gelijkgesteld
Verantwoordelijke bewonerszorg	BV5 of IFIC cat 17	- Bachelor in de verpleegkunde of bachelor in de sociale gezondheidszorg. - Beschikken over 4 jaar relevante ervaring
Bachelor verpleegkunde	BV1/BV3 of IFIC cat 14	- Bachelor in de verpleegkunde
Ergotherapeut	BV1/BV3 of IFIC cat 14	- Bachelor ergotherapie
Kinesitherapeut	A1a/A3a of BV1/BV3	- Master in de kinesitherapie

	of IFIC cat 15	Indien behaald vóór 01.11.2002: diploma van kinesitherapie, na een opleiding van minstens 3 jaar in het voltijds hoger onderwijs (gegradueerde in de kinesitherapie)
Centrumleider diensten-centrum	B4/B5	- Bachelor in een sociale of paramedische richting - Beschikken over 4 jaar relevante ervaring
Begeleider wonen en leven	B1/B3 of IFIC cat 14	- Bachelor in een sociale of paramedische richting
Keukenverantwoordelijke	C4/C5 of IFIC cat 14	- Diploma HSO, in van één van volgende afstudeerrichtingen: grootkeuken, hotel, restaurant en keuken, of gemeenschapsrestauratie; Of ander diploma HSO, aangevuld met diploma of getuigschrift, restauranthouder, grootkeukenverantwoordelijke, hotel, hotelbedrijf, keukenverantwoordelijke of kok, afgeleverd door de VDAB of een erkend opleidingscentrum. - Beschikken over 4 jaar relevante ervaring
Gegradueerde verpleegkunde	C3/C4 of IFIC cat 14B	- Houder van beroepstitel van verpleegkundige of - Brevet of diploma van de vierde graad van het secundair onderwijs in de verpleegkunde of van een brevet van aanvullend secundair beroepsonderwijs, afdeling verpleegkunde
Hulpkok	C1/C3	- Diploma HSO, in van één van volgende afstudeerrichtingen: grootkeuken, hotel, restaurant en keuken, of gemeenschapsrestauratie; Of ander diploma HSO, aangevuld met diploma of getuigschrift, restauranthouder, grootkeukenverantwoordelijke, hotel, hotelbedrijf, keukenverantwoordelijke of kok, afgeleverd door de VDAB of een erkend opleidingscentrum.
Verzorgende zorg aan huis	C1/C2 of IFIC cat 11	Diplomavoorwaarden, Niveau C i), zoals vermeld in bijlage I. Bij indiensttreding beschikken over een inschrijvingsbewijs dat door het agentschap wordt afgeleverd aan personen die beschikken over een van de documenten vermeld in bijlage I. Een conformiteitsattest, uitgereikt met toepassing van artikel 7 tot en met 11 van het besluit van de Vlaamse Regering van 27 maart 2009 tot uitvoering van het decreet van 18 juli 2008 betreffende de zorg- en bijstandsverlening in de thuiszorg.
Zorgkundige woonzorgcentrum	C1/C2 of IFIC cat 11	Diplomavoorwaarden, Niveau C i), zoals vermeld in bijlage I.- een attest, een brevet, een getuigschrift, een (deel)certificaat of een diploma van het 2de of het 3de jaar van de derde graad van het technisch secundair onderwijs of het beroepssecundair onderwijs; in een zorgrichting of een pedagogische richting, behaald via dagonderwijs, via sociale promotie of volwassenenonderwijs of via deeltijds onderwijs. - overige diploma's, brevetten, (deel)certificaten, studiegetuigschriften, kwalificatiebewijzen, enzovoort; waarbij de benaming van de gevolgde opleiding en het studiebewijs determinerend zijn. Deze specifieke omschrijvingen worden volledig opgesomd in de rechtspositieregeling. - de zorgkundige dient bij indiensttreding in het bezit te zijn van een inschrijvingsbewijs en een identificatieteken afgeleverd door de Federale Overheidsdienst Volksgezondheid

Verzorgende zorg aan huis Zorgkundige woonzorgcentrum	D1/D3 of IFIC cat 11	Houder brevet verzorgende of zorgkundige

Art. 9. In afwijking van artikel 7, 1°, en 2° en artikel 8, kan het vast bureau bepalen dat kandidaten die niet voldoen aan de diplomavereiste zoals bepaald in artikel 8, in aanmerking komen voor aanwerving. Die afwijking van de diplomavereiste is uitzonderlijk en op grond van vooraf vastgesteld objectieve criteria mogelijk, als de functie noch op basis van de functiebeschrijving, noch krachtens een reglementering van de hogere overheid een diploma vergt.
Indien er wordt afgeweken van de diplomavereisten, worden vooraf de leden van het BOC hiervan op de hoogte gesteld.

Voor de toepassing van het eerste lid komt een kandidaat die niet over het vereiste diploma beschikt, in aanmerking als hij, ofwel:
a) voldoet aan een vereiste inzake relevante beroepservaring en slaagt voor een niveau- of capaciteitstest;
b) beschikt over een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid;
c) beschikt over een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding die hij gevolgd heeft bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

In voorkomend geval beslist het Vast Bureau vóór de vacantverklaring van de functie of kandidaten die niet aan de diplomavereiste beantwoorden, in aanmerking komen voor aanwerving.

De beslissing om geen diplomavereiste op te leggen, moet steunen op objectieve criteria, als:
a) gegevens van de regionale overheid over schaarste op de arbeidsmarkt om bepaalde betrekkingen te vervullen;
b) cijfergegevens die de ondervertegenwoordiging in de plaatselijke tewerkstelling aantonen van bepaalde, in de tewerkstellingsmaatregelen van de hogere overheden genoemde kansengroepen in relatie tot regionale indicatoren over de aanwezigheid van die kansengroepen in de werkloosheid;
c) bepaalde functiespecifieke criteria.

Afdeling III. De aanwervingsprocedure

Art. 10. §1. Aan elke aanwerving gaat een externe bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf.

De bekendmaking geschiedt via de meest geschikte communicatiekanalen en dient minimaal gepubliceerd te worden op de website van de stad Dilsen-Stokkem en via ten minste één ander kanaal.

De vacature wordt daarnaast ook intern bekendgemaakt en bekendgemaakt aan de personen die opgenomen zijn in een sollicitantenbestand. Voor de kennisgeving aan de spontane sollicitanten wordt een termijn van twee jaar gehanteerd tussen ontvangst van de spontane sollicitatie enerzijds en het verschijnen van de personeelsadvertentie anderzijds. De vervangers die reeds in dienst zijn, of ingevolge reeds genomen besluiten in dienst zullen komen, worden in kennis gesteld van de desbetreffende examenprocedure middels het toesturen van een kopie van de personeelsadvertentie.

§2. Het Vast Bureau kiest de wijze van externe bekendmaking uit de volgende mogelijkheden, rekening houdend met de minimale regel van §1, tweede lid, en met de aard van de vacature op het ogenblik van de vacantstelling:
1° nationaal verschijnende krant of weekblad;
2° regionaal verschijnende krant of weekblad;
3° de VDAB;
4° de gemeentelijke website;

5° zelf geproduceerde media.

Het vacaturebericht voor het persorgaan of tijdschrift vermeldt ten minste de link waar de volgende informatie te vinden is:
1° de naam van de betrekking en het brutosalaris;
2° de vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;
3° de vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt;
4° de mate waarin anciënniteit of ervaring geldelijk in rekening worden gebracht;
5°een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen;
6° de loopbaanperspectieven verbonden aan de vacante functie;
7° de selectieprocedure en de daaraan verbonden termijnen;
8°de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan; o.a door een per post verzonden sollicitatiebrief, door een per e-mail bezorgde sollicitatiebrief, door overhandiging van de sollicitatiebrief tegen ontvangstbewijs, via een link die toegang verleent tot een inschrijvingsplatform;
9°de vermelding of al dan niet een wervingsreserve wordt vastgesteld en de duur daarvan;
10°de vermelding van het contactpunt of de link voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden,de selectieprocedure, de rechtspositieregeling.

Elke kandidaat krijgt een ontvangstmelding van zijn kandidatuur.

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

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

Art. 11. Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens zeven kalenderdagen. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel.

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

De datum van de poststempel, van het mailbericht of van het afgeleverde ontvangstbewijs, vermeld in artikel 10, geldt als datum van indiening van de kandidatuur.

Art. 12. Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

Art. 13. §1. Tenzij anders bepaald, moeten de kandidaten voor de deelname aan de selectieprocedure voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, de selectie uitgezonderd. Ze leveren het bewijs daartoe aan de voorwaarden vastgesteld in §3 en §4.

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

§3. De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de diplomavereiste uiterlijk op de uiterste datum van de indiening van de kandidatuur.

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

Het Vast Bureau beslist over de geldigheid van de voorgelegde diploma's.

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

§4. In afwijking van §2 worden kandidaten die aan alle aanwervingsvoorwaarden voldoen, behalve aan de voorwaarde van een aanvullende opleiding, tot de selectieprocedure, toegelaten als de aanwervingsvoorwaarden bepalen dat ze het attest of getuigschrift van de aanvullende opleiding uiterlijk binnen de vereiste termijn voorzien in art. 8 moeten behalen.

Hoofdstuk III. De selectieprocedure

Afdeling I. Algemene regels voor de selecties

Art. 14. Elke selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van een of meer selectietechnieken.

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

Voor functies van eenzelfde graad kunnen generieke selectieprocedures worden georganiseerd.

Art. 15. §1. De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie.

Voor de samenstelling van de selectiecommissies gelden de volgende algemene regels:
1° de selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen;
2° elke selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden;
3° bij voorkeur zijn ten minste een derde van de leden deskundigen die extern zijn aan het eigen OCMW bestuur en/of het gemeentebestuur;
4° de selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht;
5° de leden van de OCMW-raad en van het Vast Bureau en de algemeen directeur, als hij aanstellende overheid is, kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen OCMW. De leden van de OCMW-raad en het Vast Bureau mogen wel aanwezig zijn als waarnemer tijdens de proeven;
6° bij afloop van de selectie-activiteiten stelt de selectiecommissie een gemotiveerd en geïntegreerd eindverslag op met vermelding van het eindresultaat van de kandidaat.

De selectiecommissie beraadslaagt geldig wanneer de helft van de leden aanwezig is.

§2. Onder deskundig wordt verstaan dat de leden van de selectiecommissie over de specifieke deskundigheden moeten beschikken om de kandidaten te beoordelen op de voor de functie vastgestelde selectiecriteria, en het betreft zowel HR-deskundigen als deskundigen in de functie.

§3. Psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests worden afgenomen door een selectiebureau of door een persoon die daartoe bevoegd is in overeenstemming met het decreet van 13 april 1999 met betrekking tot de private arbeidsmarktbemiddeling in het Vlaamse Gewest en het besluit van de Vlaamse Regering van 8 juni 2000 ter uitvoering van dat decreet.

Art. 16. De leden van de selectiecommissies respecteren de volgende gedragsregels en wettelijke voorschriften bij selecties:
1° onafhankelijkheid;
2° onpartijdigheid;
3° non-discriminatie op grond van zogenaamd ras of huidskleur, nationaliteit of etnische achtergrond, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, gezondheidstoestand, voorkomen, handicap, geloof of levensbeschouwing, burgerlijke staat, politieke overtuiging, zoals bepaald in de non-discriminatiewetgeving;
4° respect voor de vertrouwelijkheid van de gegevens van de kandidaten en voor hun private levenssfeer;
5° geheimhouding van de vragen en, als dat van toepassing is, respect voor de anonimiteit van de proeven;
6° verbod op belangenvermenging;
7° verbod op familieverwantschap tot in de tweede graad tussen een lid van de selectiecommissie en een kandidaat.

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

Art. 17. De selectiecommissies worden geleid door een voorzitter. De voorzitter wordt in zijn taak bijgestaan door een secretaris die niet deelneemt aan de eigenlijke selectieactiviteiten en aan de beoordeling van de kandidaten.

De leden, de secretaris en de voorzitter van de selectiecommissie worden nominatief door het Vast Bureau aangewezen.

Art. 18. De selectieprocedures toetsen de bekwaamheid of de geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een opsomming van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten. De aanstellende overheid stelt, binnen de algemene regels, vermeld in deze afdeling, de meest geschikte kandidaat aan, op basis van het verslag vermeld in artikel 15 6°, en op basis van een volledige vergelijking van de titels en verdiensten van alle kandidaten en een uitdrukkelijke motivering in overeenstemming met de bepalingen van de Wet betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen van 29 juli 1991.

Art. 19. De algemene regels voor de selectietechnieken zijn:

a) voor functies van niveau A / B / C /IFIC cat 11, cat 13, cat 14B, cat 14, cat 15, cat 17 bevat elke selectie: ten minste twee selectietechnieken;
b) voor functies van niveau D en IFIC cat 4 bevat de selectie altijd een praktische proef afgestemd op de functie.
c) voor lijnfuncties van niveau A en B en IFIC cat 14, cat 15, cat 17 kan de selectie een psychotechnische proef in verband met de managements- en leiderschapscapaciteiten op het niveau van de functie bevatten.
Het resultaat van deze proef is niet eliminerend.

Afdeling II. Het verloop van de selectie

Art. 20. Het Vast Bureau stelt de concrete selectieprocedure vast bij de vacantstelling en zorgt voor de organisatie van de selecties.

Art. 21. §1. Binnen de grenzen van de algemene bepalingen in afdeling I, bepaalt het Vast Bureau:
1° de selectiecriteria;
2° de keuze van de selectietechniek(en),
3° het verloop van de selectie, met inbegrip van de timing;
4° het minimale resultaat om als geslaagd of als geschikt te worden bevonden bij de afsluiting van de selectieprocedure en, in voorkomend geval, het minimale resultaat om toegelaten te worden tot een volgende stap in de selectieprocedure;
5° de aard van de selectieprocedure, te weten een bekwaamheidsonderzoek,

§2. Als het Vast Bureau kiest voor een combinatie van de procedures zoals voorzien in artikel 4, en de gelijktijdige toepassing daarvan, worden alle kandidaten onderworpen aan dezelfde selectieproeven. Eventuele schriftelijke kennisproeven met dezelfde inhoud worden op hetzelfde tijdstip afgenomen.

De niveau- of capaciteitstest, vermeldt in artikel 9, onderzoekt of de kandidaat in staat is te functioneren op het niveau waarin de functie is gesitueerd.

De kandidaat die een attest of getuigschrift voorlegt dat niet ouder is dan 3 jaar en waaruit blijkt dat hij voor dezelfde of voor een vergelijkbare functie bij dezelfde of bij een andere overheid al eerder geslaagd is voor een niveau- of capaciteitstest als vermeld in het tweede lid, behoudt het gunstige resultaat daarvan en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan een niveau- of capaciteitstest.

Art. 22. De kandidaten worden van het verloop van de selectieprocedure op de hoogte gebracht.

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

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

Art. 23. De selectiecommissie maakt voor elke selectietechniek een verslag op. Het verslag vermeldt per kandidaat het resultaat.
De selectiecommissie maakt bij de afsluiting van de selectieprocedure een gemotiveerd en geïntegreerd eindverslag op met vermelding van het eindresultaat van de kandidaat.

Art. 24. De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Kandidaten hebben op hun verzoek toegang tot de selectieresultaten in overeenstemming met de bepalingen van het bestuursdecreet van 7 december 2018.

Afdeling III. Wervingsreserves

Art. 25. §1. Na elke selectie kan er een wervingsreserve voor de betreffende functie of graad worden aangelegd voor de duur van 6 maanden.

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

De duur van de wervingsreserve vangt aan vanaf de eerste van de maand volgend op het besluit van het Vast Bureau houdende de samenstelling van de betreffende reserve.

Het Vast Bureau beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of een wervingsreserve wordt aangelegd en bepaalt de geldigheidsduur ervan.

§2. Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten, die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen. Bij een vergelijkende selectieprocedure worden de kandidaten in de wervingsreserve gerangschikt in volgorde van hun resultaat.

§3 Bij de vacantverklaring van een generieke functie wordt er een poule of een tussentijdse wervingsreserve aangelegd. Deze reserve is 6 maanden geldig en ze kan worden verlengd tot maximaal 5 jaar. De aanvangsdatum start op datum van het eindrapport van de oorspronkelijke selectie. Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen in de tussentijdse wervingsreserve.
Indien er een vacature is, worden alle kandidaten opgenomen in de tussentijdse wervingsreserve uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor de desbetreffende vacature.
Indien er meerdere kandidaten zijn, wordt er voorafgaand aan de aanstelling van een kandidaat een procedure georganiseerd als volgt:
- de kandidaten dienen deel te nemen aan een gestructureerd interview of een andere selectietechniek georganiseerd door een door het vast bureau aangeduide interne selectiecommissie bestaande uit minstens 2 leden, aangevuld met een medewerkers van P&O voor het secretariaat,
- de selectiecommissie sluit de procedure af met een gemotiveerd en geïntegreerd verslag over de kandidaten,
- het resultaat van dit gestructureerd interview is niet eliminerend, maar beoogt een omstandige afweging van de kandidaten ten opzichte van elkaar, rekening houdend met de functieverwachtingen,
- de aanstellende overheid stelt de meest geschikte kandidaat aan op basis van het hiervoor vermelde verslag, en op basis van een volledige vergelijking van de titels en verdiensten van alle kandidaten en een uitdrukkelijke motivering in overeenstemming met de bepalingen van de wet betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen van 29 juli 1991.

Art. 26. Wanneer voor dezelfde betrekking meer dan één reserve werd aangelegd, mag, in chronologische volgorde, eerst na gehele uitputting of het vervallen van de ene reserve de daaropvolgende worden aangesproken.

Art. 27. Bij een niet-vergelijkende selectie worden alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten geraadpleegd om de vacature te vervullen. Onder de kandidaten, die binnen de vooraf vastgestelde termijn te kennen geven dat ze de betrekking willen aanvaarden, wordt een kandidaat gekozen op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten voor die betrekking.

Kandidaten die niet gekozen worden, behouden hun plaats op de wervingsreserve voor de volledige duur ervan, tenzij ze zelf te kennen geven van elke aanstelling af te zien.
Kandidaten in de wervingsreserve, die zonder ernstige motivatie tweemaal een aanbod voor een vacante functie weigeren, worden uit de wervingsreserve geschrapt. De aanstellende overheid beoordeelt de ernst van de opgegeven motivatie.

Art. 28. …

Art. 29. …

Art. 30. …

Art. 31. …

Hoofdstuk IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld werden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid en in sommige tijdelijke betrekkingen en in het kader van het structureel instroomkanaal in de publieke zorg- en welzijnsvoorzieningen.

Art. 32. ...

Afdeling I. De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor vervangers

Art. 33. Voor de tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden geldt in de navolgende volgorde:

1° De kandidaten worden, in de mate van het mogelijke, geput uit een geldige wervingsreserve voor de functie.
2° De spontane sollicitantenlijst van de laatste twee jaar wordt geraadpleegd.
3° Het Vast Bureau besluit tot een externe oproep tot kandidaten.
4° Bij raadpleging van de spontane sollicitantenlijst en externe oproep tot kandidaten kan het Vast Bureau besluiten tot een selectie op basis van een gestructureerd interview of een andere selectietechniek door een interne selectiecommissie bestaande uit minstens 2 leden;
5° De selectiecommissie maakt een verslag op met betrekking tot de geschiktheid of ongeschiktheid van elke kandidaat.
6° De kandidaten worden op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie.
7° De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de algemene en de specifieke aanwervingsvoorwaarden, met inbegrip van de diplomavereiste;
8° Het Vast Bureau kiest een kandidaat uit de geschikt bevonden kandidaten, op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten in het licht van het competentieprofiel voor de vervangingsopdracht.

Afdeling II. De aanwervingsprocedure en de selectieprocedure voor de aanwerving in contractuele betrekkingen, waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal een of twee jaar beperkt is.

Art. 34. Voor de aanwerving en selectie in contractuele betrekkingen, al dan niet in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal een of twee jaar beperkt is en voor aanwerving van jobstudenten geldt het volgende:

1° De kandidaten worden, in de mate van het mogelijke, geput uit een lopende wervingsreserve voor de functie.
2° De spontane sollicitantenlijst van de laatste twee jaar wordt geraadpleegd.
3° Het Vast Bureau besluit tot een externe oproep tot kandidaten.

4° Bij raadpleging van de spontane sollicitantenlijst en externe oproep tot kandidaten kan het Vast Bureau besluiten tot een selectie op basis van een gestructureerd interview of een andere selectietechniek door een interne selectiecommissie bestaande uit minstens 2 leden;
5° De selectiecommissie maakt een verslag op met betrekking tot de geschiktheid of ongeschiktheid van elke kandidaat.
6° De kandidaten worden op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie.
7° De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de algemene en de specifieke aanwervingsvoorwaarden, met inbegrip van de diplomavereiste;
8° Het Vast Bureau kiest een kandidaat uit de geschikt bevonden kandidaten, op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten in het licht van het competentieprofiel voor de functie.

Afdeling III. Wervingen in het kader van het structureel instroomkanaal in de publieke zorg- en welzijnsvoorzieningen.

In toepassing van art. 2 §1, tweede lid van het besluit van de Vlaamse regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van de lokale besturen en van het protocolakkoord dat op 10 mei 2023 binnen Comité C1 werd afgesloten over de zij-instroom van medewerkers in de zorg, wordt bepaald dat het sociaal akkoord, gesloten tussen de sociale partners van de lokale publieke sector betreffende de tewerkstelling in uitvoering van het intersectoraal kaderakkoord structureel instroomkanaal voor de zorg- en welzijnssectoren van 1 juli 2022 in bijlage 2 van het sociaal akkoord, een integraal onderdeel uitmaakt van deze rechtspositieregeling. “

Hoofdstuk V. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

Art. 35. Ten minste 2% van het totale aantal personeelsleden binnen het bestuur, uitgedrukt in voltijds equivalenten, wordt vervuld door personen met een arbeidshandicap die aan een van de volgende voorwaarden voldoen:
1° ze zijn ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, voorheen het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;
2° ze zijn erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als personen met een handicap;
3° ze komen in aanmerking voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of voor een integratietegemoetkoming, die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap;
4° ze zijn in het bezit van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;
5° ze zijn slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en kunnen een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 %, uitgereikt door het Federaal Agentschap voor Beroepsrisico's of door zijn rechtsopvolger de Administratieve Gezondheidsdienst, in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;
6° ze hebben hun hoogste getuigschrift of diploma behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

Art. 36. Voor de toepassing van het percentage worden de betrekkingen van het verplegend en verzorgend personeel niet meegerekend.
Het Vast Bureau of, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, het hoofd van het personeel, bepaalt het aantal voltijds equivalenten in overeenstemming met het percentage, vermeld in art. 35.

Art. 37. De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden bepaald in artikel 5, 6, 7 en 7bis evenals aan de eventuele specifieke voorwaarden.

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

Hoofdstuk VI. De indiensttreding

Art. 38. Het Vast Bureau bepaalt de datum van indiensttreding van het geselecteerde personeelslid.

Het Vast Bureau bepaalt de termijn waarbinnen het geselecteerde personeelslid in dienst treedt in onderling akkoord met het personeelslid, als het geselecteerde personeelslid wegens een opzeggingstermijn bij een andere werkgever of wegens een andere geldige reden niet onmiddellijk in dienst kan treden.

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

Art. 39. Voor een maatschappelijk assistent van het OCMW zijn ambt opneemt, legt hij de volgende eed af in handen van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn÷ "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen".
Een personeelslid als vermeld in het 1e lid dat zonder wettige reden de eed niet aflegt nadat het met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het Burgerlijk Wetboek, en die een bewijs oplevert van die melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens, uitgenodigd is om de eed af te leggen, wordt geacht zijn aanstelling niet te aanvaarden. De weigering tot eedaflegging staat gelijk aan afstand doen van de aanstelling. Van de eedaflegging of de weigering ervan wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Art. 40. Het personeelslid legt bij zijn indiensttreding de volgende eed af in handen van de voorzitter van het Vast Bureau "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen." Van de eedaflegging of de weigering ervan wordt er een proces-verbaal opgemaakt. De weigering tot eedaflegging staat gelijk met verzaking aan de aanstelling.

Hoofdstuk VII. Inwerktijd bij werving, bevordering, interne mobiliteit

Art. 41. De inwerktijd is van toepassing op statutaire en contractuele personeelsleden, tenzij expliciet anders is bepaald in deze rechtspositieregeling.

Dit hoofdstuk is niet van toepassing bij aanstellingen via interne personeelsmobiliteit zoals is bepaald in artikel 139 tot en met 142, en enkel bij bevorderingen in een betrekking van niveau B of niveau A of vanaf de IFIC barema cat. 14.

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de decretale graden.

De inwerktijd zoals is voorzien in deze rechtspositieregeling doet echter geen afbreuk aan de toepasselijke bepalingen van de arbeidsovereenkomstenwet en/of van het decreet lokaal bestuur of aan de specifieke wettelijke bepalingen voor personeelsleden in een tewerkstellingsmaatregel.

Art. 42. De inwerktijd is een periode waarin het personeelslid zich inwerkt.

Tijdens de inwerktijd maakt de rechtstreeks leidinggevende concrete afspraken met het personeelslid over de uitoefening van en de actieve inwerking in zijn functie. Het personeelslid krijgt een mentor toegewezen die het personeelslid ondersteunt bij zijn integratie.

Tijdens de inwerktijd krijgt het personeelslid de informatie en de vorming die nodig is voor de uitoefening van de functie.

Art.43. §1. De duur van de inwerktijd is:
1° voor functies van niveau D of IFIC cat 4 : zes maanden;
2° voor functies van niveau C of IFIC cat 11, en cat 13: zes maanden;
3° voor functies van niveau B of IFIC cat 14(B), cat 15 en cat 17: twaalf maanden;
4° voor functies van niveau A: twaalf maanden;

5° bij tijdelijke overeenkomsten is de inwerktijd gelijk aan de duur van de eerste overeenkomst, met een maximum zoals bepaald in 1° tot en met 4°.

§2. Voor de berekening van de duur van de inwerktijd worden in aanmerking genomen:
1° elke periode waarin het personeelslid effectief prestaties heeft verricht;
2° de afwezigheden in het kader van het jaarlijks vakantieverlof en voor deelname aan vormingsactiviteiten.

De inwerktijd wordt verlengd als het totale aantal afwezigheden, met uitzondering van die vermeld in §2, punt 2°, meer is dan:
1° vijfentwintig werkdagen voor een inwerktijd van tien maanden of meer;
2° vijftien werkdagen voor een inwerktijd van zes maanden.

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

Art.44. De diensten die een kandidaat ononderbroken tot de datum van zijn statutaire aanstelling of aanstelling voor onbepaalde duur in tijdelijk verband heeft vervuld in dezelfde functie als de functie waarin hij aangesteld wordt, worden in aanmerking genomen voor de inwerktijd, op voorwaarde dat het personeelslid daarvoor een gunstig evaluatieresultaat heeft gekregen.

Hoofdstuk VIII. Feedback en evaluatie

Afdeling I. Feedbackcultuur

Art. 45. Het personeelslid heeft gedurende de volledige loopbaan recht op opvolging en ondersteuning met betrekking tot het functioneren in de vorm van permanente informele en formele feedback, op vraag van het personeelslid of op initiatief van de leidinggevende.
Het doel van de feedbackcultuur is het stimuleren van de verdere ontwikkeling van het personeelslid (eventuele loopbaanpaden, doorgroeimogelijkheden) en het opvolgen en optimaliseren van het functioneren en het welzijn van het personeelslid.
Feedback omvat zowel positieve punten als groei- en aandachtspunten, het bespreekbaar maken van de persoonlijke ontwikkeling of de samenwerking binnen de dienst en de organisatie, het ingrijpen wanneer verwachtingen niet worden ingelost.
Het uitwisselen van feedback van en aan het personeelslid gebeurt op een constructieve en respectvolle manier en veronderstelt een engagement van de betrokkenen zowel tijdens het feedbackgesprek als voor het naleven van gemaakte afspraken.

Afdeling II. Informele en formele feedbackgesprekken

Artikel 46. De leidinggevende en het personeelslid houden tijdens de loopbaan op regelmatige basis feedbackgesprekken van informele aard.
Voor informele gesprekken wordt er niet noodzakelijk een verslag opgemaakt, maar gebeurt wel een aantekening in het dossier.
Zodra er verbeterpunten in het functioneren aan bod komen, spreken we over een formeel feedbackgesprek en wordt er hiervan een verslag opgemaakt.

Art.47. De formele evaluatie om het functioneren van een personeelslid te beoordelen, is enkel van toepassing:
- tijdens de inwerktijd, zoals bepaald in artikel 49 tot en met 53,
- bij disfunctioneren en opstarten van een opvolgtraject zoals is bepaald in artikel 54 tot en met 65.

Afdeling III. Rol van de leidinggevende bij feedback en evaluatie

Art.48. De personeelsleden worden opgevolgd en geëvalueerd op ambtelijk niveau. Formele feedback- en evaluatiegesprekken gebeuren steeds door de rechtstreeks (hiërarchische) leidinggevende, die zicht heeft op het functioneren van het personeelslid, en die tevens de verslagen opstelt en ondertekent.

De naasthogere leidinggevende kan op eigen initiatief of op vraag van één van de betrokkenen deelnemen aan de feedback- of evaluatiegesprekken, en is minstens de formele, tweede evaluator in een evaluatieprocedure, tenzij er geen hogere leidinggevende voorzien is in de organisatiestructuur.

De betrokken leidinggevenden streven naar een consensus over de eindconclusie van een evaluatie. Indien de leidinggevenden niet tot een consensus komen, is het standpunt van de hogere leidinggevende doorslaggevend.

De hogere leidinggevende bewaakt het globale evaluatieproces voor de eigen dienst en/of afdeling, bemiddelt indien nodig en verzamelt feedback over het leidinggeven van diens eigen leidinggevenden.

Afdeling IV. De evaluatie tijdens de inwerktijd

Art.49. Het aangestelde personeelslid in inwerktijd wordt geëvalueerd door twee leidinggevenden, zoals is bepaald in artikel 48.

Art.50. Als de inwerktijd voor de helft verstreken is, wordt met het personeelslid een tussentijds feedbackgesprek gevoerd.

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

De eindevaluatie van de inwerktijd vindt in elk geval plaats voor de afloop van de inwerktijd.

Art.51. Na een evaluatiegesprek stellen de evaluatoren de eindevaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

Art.52. Het resultaat van de eindevaluatie van de inwerktijd is ofwel gunstig ofwel ongunstig.

Het personeelslid in inwerktijd, dat na het verstrijken van de inwerktijd een ongunstige resultaat van de eindevaluatie bekomt, wordt ontslagen.

In dit geval hoort het vast bureau het personeelslid vooraf.

Art.53. §1. De evaluatoren kunnen een verlenging van de inwerktijd voorstellen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de inwerktijd niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen.
In voorkomend geval wordt het voorstel van verlenging gemotiveerd. De verlenging kan niet geweigerd worden.
De verlenging kan eenmaal voor maximaal de duur van de inwerktijd worden toegepast. Als een verlenging voorgesteld wordt, wordt de duur van de verlenging naargelang van het geval bepaald binnen de grenzen van de toegelaten maximumduur.

§2. De algemeen directeur beslist over de verlenging van de inwerktijd.

Het personeelslid in inwerktijd wordt voor de afloop van de verlengde evaluatieperiode opnieuw geëvalueerd. Als de evaluatie ongunstig blijkt, wordt het personeelslid ontslagen als vermeld in artikel 194/1 tweede lid van het decreet lokaal bestuur.

Afdeling V. Evaluatie bij disfunctioneren

Art. 54. Indien het functioneren van een statutair of contractueel personeelslid na de inwerktijd niet naar verwachting is, wordt het personeelslid ondersteund met informele en formele feedbackgesprekken.
Blijft het functioneren van het personeelslid ondanks deze ondersteuning en bijsturing ontoereikend, dan wordt een opvolgtraject gestart.
Om een opvolgtraject te kunnen starten, moet er minstens één formeel feedbackgesprek zijn gevoerd.
Een opvolgtraject sluit echter niet uit dat er sancties of andere maatregelen kunnen worden getroffen, zoals bepaald in het arbeidsreglement of in andere regelgeving, indien van toepassing (bijvoorbeeld de wet op arbeidsovereenkomsten).

Art. 55. Het opvolgtraject start met een eerst feedbackgesprek tussen het personeelslid, zijn rechtstreeks leidinggevende en de naasthogere leidinggevende.
Uit dit feedbackgesprek volgt een verslag waaruit het verschil tussen het functioneren van het personeelslid en de verwachtingen van de organisatie duidelijk blijken en waarin afspraken worden gemaakt ter verbetering van het functioneren.
Een periode van 6 maanden opvolging gaat in op het moment dat de rechtstreeks en hogere leidinggevende met het personeelslid het feedbackgesprek hebben gevoerd en het personeelslid het verslag ervan voor kennisname heeft ontvangen. Het verslag is ondertekend door de leidinggevenden en de eventuele opmerkingen van het personeelslid zijn er voor kennisneming door de leidinggevenden in opgenomen. Dit feedbackgesprek kan uitmonden in een afsprakennota die eveneens door alle partijen (de leidinggevenden en het personeelslid) wordt ondertekend.

Art. 56. Tijdens het opvolgtraject vinden er minstens twee formele feedbackgesprekken plaats. Meerdere (formele) gesprekken doorheen dit traject verhogen de kwaliteit van het opvolgtraject.

Art. 57. In het verplichte tweede feebackgesprek krijgt het personeelslid tussentijds feedback over zijn functioneren. De feedbackgesprekken zijn gericht op een tweerichtingsgesprek tussen het personeelslid en de leidinggevenden, met actieve inbreng van het personeelslid, bedoeld om het functioneren te verbeteren en de verdere ontwikkeling te bespreken

Art.58. De afspraken uit de feedbackgesprekken, vormen het uitgangspunt van de evaluatie opvolgtraject op het einde van het traject van zes maanden.
De leidinggevenden kunnen, na het voeren van de feedbakcgesprekken en de voorbereiding van de eindevaluatie tegen de laatste maand van het opvolgtraject, een gemotiveerde aanvraag tot verlenging van het opvolgtraject indienen bij de algemeen directeur indien uit het ontwerpverslag van de evaluatie opvolgtraject blijkt dat de tijd van het opvolgtraject niet volstaat om het evaluatieresultaat afdoende te onderbouwen.
De verlenging kan eenmaal toegepast worden voor een maximale periode van 6 maanden, na goedkeuring door de algemeen directeur.
Als de duur van het opvolgtraject wordt uitgehold (d.w.z. niet binnen een redelijke termijn kan worden afgerond) en een eindbeoordeling van het opvolgtraject dreigt te worden uitgesteld, beslist het vast bureau dat het opvolgtraject ten einde loopt en dat de eindbeoordeling wordt uitgesproken.

Art. 59. De leidinggevenden nemen het resultaat van de evolutie in het functioneren van het personeelslid op in een kwalitatief beschrijvend verslag dat het evaluatieresultaat voldoende onderbouwt en specifieert.

Art. 60. Binnen de 8 kalenderdagen na ontvangst, kan het personeelslid opmerkingen bij het evaluatieverslag formuleren. Het personeelslid bezorgt het document met opmerkingen aan de rechtstreeks leidinggevende.
Als het personeelslid na 8 kalenderdagen geen opmerkingen formuleert, mag de evaluatie als definitief worden beschouwd.
In het andere geval bezorgt de rechtstreeks leidinggevende, ten laatste 8 kalenderdagen nadat

het evaluatieverslag met opmerkingen werd terugbezorgd, een al dan niet aangepast verslag aan het personeelslid.

Art. 61. Het resultaat van de evaluatie is gunstig of ongunstig.

Art 62. Een gunstig evaluatieresultaat voor het opvolgtraject betekent dat het personeelslid in dienst blijft en verder wordt opgevolgd en ondersteund in zijn functioneren en ontwikkelen zoals het in de feedbackcultuur past.

Art. 63. Indien uit het evaluatie opvolgtraject manifest blijkt dat het personeelslid nog niet voldoet, wordt een ongunstig evaluatieresultaat voorgelegd aan de algemeen directeur.

Een ongunstig evaluatieresultaat kan leiden:
- tot een ontslag wegens beroepsongeschiktheid, als vermeld in artikel 194, lid 4 van het decreet lokaal bestuur, na beslissing van het vast bureau**,**
- tot een herplaatsing volgens de bepalingen van artikel 161 tot en met 166.

Art. 64. De algemeen directeur beslist over de evaluatie en het evaluatieresultaat op basis van het voorstel van de leidinggevenden en formuleert zelf het evaluatieresultaat voor de medewerkers waarvan hij de direct leidinggevende is.

Art.65. Het personeelslid en diens rechtstreeks en hogere leidinggevende worden van de beslissing van de algemeen directeur over de evaluatie en het evaluatieresultaat op de hoogte gebracht, door verzending van een aangetekende brief (poststempel geldt als bewijs) of persoonlijke overhandiging, aan het personeelslid tegen ontvangstbewijs en met vermelding van de mogelijkheid om beroep in te dienen.

Afdeling VI. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie

Onderafdeling I. Algemene bepalingen

Art. 66. Het personeelslid kan beroep aantekenen bij de beroepsinstantie tegen een ongunstig evaluatieresultaat.
De beroepscommissie onderzoekt het beroep, hoort het personeelslid en de evaluatoren en formuleert een gemotiveerd schriftelijk advies aan de algemeen directeur.

Art.67. De naam en het adres van de contactpersoon van de beroepsinstantie wordt aan de personeelsleden meegedeeld.

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

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

Onderafdeling II. Samenstelling van de beroepsinstantie

Art.68. §1. Leden van het vast bureau, de algemeen directeur en de evaluatoren van het personeelslid dat beroep aantekent, mogen geen deel uitmaken van de beroepsinstantie.

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

Voor elke behandeling van een beroep bestaat de beroepsinstantie minimaal uit drie leden. De vertegenwoordigers van de representatieve vakorganisaties nemen als waarnemer deel aan de beroepsinstantie.

§2. Deze drie leden zijn:
- personeelsleden van het OCMW of van de gemeente in een graad van niveau A of B, die een hogere rang bekleden dan het personeelslid dat hoger beroep aantekent;
- of in voorkomend geval externe consultants, gespecialiseerd in coaching en evaluatie.

De leden van de beroepsinstantie worden nominatief aangesteld door het vast bureau.

Het personeelslid dat beroep aantekent, kan zich door een raadsman laten bijstaan.

Onderafdeling III. De werking van de beroepsinstantie

Art.69. De beroepsinstantie moet voltallig zijn voor de behandeling van een beroep. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort de evaluator en het personeelslid.

Art.70. Het personeelslid en de evaluator worden gelijktijdig gehoord in een tegensprekelijke hoorzitting onder leiding van de voorzitter van de beroepsinstantie. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze. Het personeelslid wordt als laatste gehoord in zijn verdediging.

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

Art.71. §1. De beroepsinstantie beraadslaagt over haar bevindingen en formuleert eenparig een gemotiveerd advies aan de algemeen directeur tot bevestiging of tot aanpassing van de evaluatie en het evaluatieresultaat.

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

Onderafdeling IV. Beslissing in beroep van de algemeen directeur

Art.72 . Binnen een termijn van vijftien kalenderdagen; te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het gemotiveerd advies, beslist de algemeen directeur over de bevestiging of de aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat en deelt hij zijn gemotiveerde beslissing mee aan het personeelslid, aan de voorzitter van de beroepsinstantie en aan de evaluator. De kennisgeving gebeurt schriftelijk.

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

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

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

Art.73. Als de beroepsinstantie in een beroep als vermeld in artikel 70, geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 75, §2, krijgt het personeelslid een gunstig evaluatieresultaat en past de algemeen directeur de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

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

Art.74. Indien het ongunstige evaluatieresultaat wordt bevestigd, formuleert de algemeen directeur het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de evaluatie.
Het personeelslid, de evaluatoren en de beroepsinstantie worden van het gemotiveerde voorstel tot ontslag binnen de 14 kalenderdagen op de hoogte gebracht nadat het eventuele beroep tegen een ongunstige evaluatie is afgehandeld en de algemeen directeur beslist heeft om de evaluatie niet aan te passen.
Het vast bureau beslist over het ontslag en hoort het personeelslid vooraf.

Art. 79. …

Art. 80. …

Art. 81. …

Art. 82. …

Art. 83. …

Art. 84. …

Art. 85. …

Art. 86. …

Art. 87. …

Art. 88. …

Art. 89. …

Art. 90. …

Art. 91. …

Art. 92. …

Hoofdstuk IX. Het vormingsreglement

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 93. §1. De personeelsleden hebben recht op informatie en vorming zowel met betrekking tot aspecten die nuttig zijn voor de uitoefening van de functie als om te kunnen voldoen aan de bevorderingsvereisten.

§2. De personeelsleden houden zich op de hoogte van de ontwikkelingen en de nieuwe inzichten in de materies waarmee zij beroepshalve belast zijn.
§3. De vorming is een plicht als ze noodzakelijk blijkt voor een betere uitoefening van de functie of het functioneren van een dienst, of als ze een onderdeel uitmaakt van een herstructurering of reorganisatie van een afdeling of een implementatie van nieuwe werkmethodes en infrastructuur.

Art. 94. Voor de uitvoering van het vormingsrecht en de vormingsplicht, vermeld in artikel 93, wordt onder vorming verstaan: elk begeleid en gestructureerd leertraject, ongeacht of dat intern of extern aan het bestuur georganiseerd wordt, ongeacht de duur ervan en ongeacht of het individueel dan wel in groepsverband georganiseerd wordt.

De personeelsdeskundige die verantwoordelijk is voor de vorming zorgt in samenwerking met de algemeen directeur voor de concrete invulling van het vormingsrecht en van de vormingsplicht op basis van de vastgestelde vormingsbehoeften.

Art. 95. Als er meerdere personeelsleden in aanmerking komen voor een bepaalde vormingsactiviteit en een gelijktijdige deelname vanwege het dienstbelang niet mogelijk is, kan de algemeen directeur, naar gelang van het geval, op basis van een van de volgende criteria voorrang geven:
1° aan het personeelslid met een rechtstreeks functioneel belang bij de opleiding, zoals blijkt uit zijn functiebeschrijving, persoonlijke doelstellingen of planning;
2° aan het personeelslid van wie uit de evaluatie blijkt dat het baat heeft bij de vormingsactiviteit;
3° aan het personeelslid van wie uit de evaluatie blijkt dat het een bijzondere verdienste heeft op het domein van de vormingsactiviteit;
4° aan het personeelslid dat zich in het kader van een taakverdeling specialiseert in de materie;

5° aan het personeelslid met de laagste anciënniteit dat zich nog in de fase bevindt van kennisverwerving of de verwerving van vaardigheden met betrekking tot de functie;
6° aan personeelsleden van een bepaalde dienst om functionele redenen.

Afdeling II. De vormingsplicht.

Art. 96. Een nieuw personeelslid neemt tijdens zijn inloopperiode deel aan een leertraject dat zijn integratie in het bestuur en zijn inwerking in de functie bevordert.
Het leertraject bestaat uit:
1° een introductiepakket over de werking van het OCMW;
2° kennismaking met de wetgeving / procedures / technieken / die eigen zijn aan de functie en aan de dienst waarvan de functie deel uitmaakt;
3° kennismaking met de rechtspositieregeling;
4° deontologie.

Art. 97. Het personeelslid kan verplicht worden om vorming te volgen:
1° om kennis te nemen van nieuwe wetgeving en nieuwe inzichten met betrekking tot zijn functie of dienst;
2° om vertrouwd te worden met nieuwe informaticatoepassingen;
3° na een procedure van interne personeelsmobiliteit, herplaatsing of bevordering, om zich in te werken in de nieuwe functie;
4° om vertrouwd te worden met het gebruik van nieuwe materialen;
5° als de vorming een onderdeel is van een verbeterplan voor de werking van de dienst;
6° om het individueel functioneren op het vlak van kennis of vaardigheden te verbeteren;
7° om in aanmerking te komen voor een bevordering, in overeenstemming met de specifieke bevorderingsvoorwaarden vastgesteld in Hoofdstuk XII - afdeling IV.

Art. 98. Met behoud van de toepassing van de gevolgen van de evaluatie wordt vorming aangeboden, die afgestemd is op de vastgestelde behoeften, aan het personeelslid met een ongunstige evaluatie tijdens de loopbaan.

Art. 99. De verplichting om aan vormingsactiviteiten deel te nemen, gaat uit van de algemeen directeur, met delegatiemogelijkheid aan de personeelsdeskundige die verantwoordelijk is voor de vorming.

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

Art. 100. Het personeelslid krijgt voor alle interne of externe vormingsactiviteiten, waaraan het deelneemt op uitdrukkelijk verzoek van de personeelsdeskundige die verantwoordelijk is voor de vorming, dienstvrijstelling en de periodes van afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

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

Art. 101. Het bestuur draagt de kosten voor de deelname aan de opgelegde vormingsactiviteiten. Tot die kosten behoren ook de kosten voor de verplaatsing naar en van de plaats waar de vormingsactiviteit doorgaat. Het personeelslid dient daartoe de bewijsstukken van de verplaatsingskosten in. De regeling die geldt voor dienstverplaatsingen is van toepassing op de verplaatsingen voor vorming.
Daarnaast worden alle kosten die gemaakt worden voor het behalen van een specifiek rijbewijs (BE,C of CE) in opdracht van het bestuur door het bestuur vergoed, waaronder ook de kosten van een eventuele nieuwe pasfoto. Aan de medewerkers die dienen te beschikken over een medische schifting worden ook de kosten van een nieuw rijbewijs vergoed door het bestuur.

Indien er aan een opleiding een examen verbonden is, betaalt het bestuur voor het personeelslid de kosten van de opleiding en maximum 1 herkansing.

Voor complexe opleidingen in opdracht van het bestuur waar aanzienlijke kosten aan verbonden zijn, waaronder het behalen van een rijbewijs BE, C en CE, wordt een uitzondering voorzien. Voor dergelijke opleidingen lijkt het aangewezen om de leidinggevende, na een negatief examenresultaat, te laten beslissen of een bijkomende herkansing op kosten van het bestuur wenselijk is.

Indien er aan een opleiding een examen verbonden is, betaalt het bestuur voor het personeelslid de kosten van de opleiding en maximum 1 herkansing.

Afdeling III. Het vormingsrecht

Art. 102. Het personeelslid dat wil deelnemen aan een vormingsactiviteit vraagt daartoe toestemming aan de personeelsdeskundige, verantwoordelijk voor de vorming, via zijn diensthoofd. Het personeelslid motiveert zijn aanvraag.

Het diensthoofd neemt kennis van de vormingsaanvraag, geeft er een advies over en bezorgt de vormingsaanvraag onmiddellijk aan de personeelsdeskundige verantwoordelijk voor de vorming.

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

De personeelsdeskundige, verantwoordelijk voor de vorming, beslist over de toestemming of weigering. Hij motiveert zijn beslissing.

Art. 103. De toestemming voor deelname aan een vormingsactiviteit kan geweigerd worden op grond van de volgende algemene criteria:
1° het dienstbelang, meer bepaald de minimale personeelsaanwezigheid die vereist is voor een goede werking van de dienst op het tijdstip dat de vormingsactiviteit doorgaat;
2° het gebrek aan inhoudelijke relevantie of meerwaarde van de aanvraag voor het bestuur of voor het personeelslid in kwestie;
3° praktische bezwaren zoals de prioriteiten in het vormingsplan, de bestaande voorrangsregels of een te hoge prijs.
Als de vorming om een van deze redenen geweigerd wordt, kan in overleg met het diensthoofd en het personeelslid een geschikt alternatief aangeboden worden.

Art. 104. Het personeelslid dat om een ernstige reden niet kan deelnemen aan een aangevraagde en toegestane vormingsactiviteit, deelt dat zonder uitstel, voor de aanvang van de vormingsactiviteit, mee aan zijn leidinggevende. De leidinggevende kan een ander personeelslid in de mogelijkheid stellen om de vorming te volgen.

Art. 105. Het personeelslid dat aan een extern georganiseerde vormingsactiviteit deelneemt, geeft na afloop daarvan aan de vormingsverantwoordelijke en aan zijn diensthoofd een aanwezigheidsattest.

Art. 106. De mate waarin het personeelslid, na deelname aan vormingsactiviteiten, in zijn dagelijks werk toepassing maakt van de geleerde vaardigheden of van de verworven kennis, is een element in zijn evaluatie.

Art. 107 Het personeelslid dat op eigen initiatief deelneemt aan een vormingsactiviteit, ontvangt hiervoor niet de compensaties vastgesteld in artikel 100 en 101 Afdeling II “Vormingsplicht”, maar kan aanspraak maken op een vormingsverlof à rato van 10 % van het aantal uren of studie-uren vorming dat wordt gevolgd, met een maximum van 80 uren per studiejaar.

Art. 108. …

Hoofdstuk X. De administratieve anciënniteiten

Art. 109. §1.Met administratieve anciënniteiten worden de anciënniteiten bedoeld die gebruikt worden voor het verloop van de loopbaan.

De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op het personeelslid:
1° graadanciënniteit;
2° niveauanciënniteit;
3° dienstanciënniteit;
4° schaalanciënniteit.

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

§2. Onder werkelijke diensten worden alle diensten verstaan die recht geven op het salaris of die, wat het statutaire personeelslid betreft, bij ontstentenis van een salaris, gelijkgesteld worden met dienstactiviteit.
De periodes van verlof of afwezigheid die gelijkgesteld zijn met dienstactiviteit worden weergegeven in de tabel als bijlage III.

Art. 110. De administratieve anciënniteiten worden uitgedrukt in jaren en volle kalendermaanden. Ze nemen een aanvang op de eerste dag van een maand. Als de diensten geen aanvang hebben genomen op de eerste dag van een maand of geen einde hebben genomen op de laatste dag van een maand, worden de gedeelten van maanden weggelaten.

Art. 111. De graadanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid van hetzelfde werkingsgebied sinds de datum van de aanstelling in een bepaalde graad of een daarmee vergelijkbare graad.

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

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

Art. 112. De schaalanciënniteit is de anciënniteit verworven bij een overheid van hetzelfde werkingsgebied in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad. Ze neemt een aanvang op de datum van de aanstelling in die graad, tenzij anders bepaald.

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

De periodes van onbezoldigde afwezigheid die in aanmerking komen voor de volledige of gedeeltelijke toekenning van schaalanciënniteit zijn opgenomen in Bijlage III van deze rechtspositieregeling.

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

Art. 114. Aan het personeelslid met beroepservaring, hetzij bij een overheid niet behorende tot hetzelfde werkingsgebied, hetzij in de privésector of als zelfstandige wordt graadanciënniteit, niveauanciënniteit en dienstanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld
Die administratieve anciënniteiten worden door de algemeen directeur toegekend op basis van een vergelijking van die diensten met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die bij een overheid van een ander werkingsgebied, de privésector of als zelfstandige gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden aanvaard:
1° attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en hoelang, en die weergeven wat die functie concreet inhield;
2° de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie;
3° evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie;
4° zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming voor de functie;

5° overzichten van de website “my career”, op voorwaarde dat ze in het bijzijn van een medewerker van de personeelsdienst werden gedownload.

Art. 115. Aan het personeelslid met beroepservaring bij een overheid van een ander werkingsgebied, in de privésector of als zelfstandige wordt ook schaalanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld én indien de situatie op de werkvloer van die aard is dat invulling van de functie onmogelijk wordt zonder het meegeven van deze schaalanciënniteit.

Die schaalanciënniteit wordt toegekend op basis van een vergelijking van die diensten met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt. De toekenning van het meegeven van schaalanciënniteit wordt steeds vooraf gecommuniceerd met de representatieve vakorganisaties.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die bij een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden aanvaard:
1° attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat en hoelang een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en die weergeven wat dat inhield;
2° de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie;
3° evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie;
4° zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming.

Hoofdstuk XI. De functionele loopbaan

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 116. De functionele loopbaan bestaat uit de toekenning van opeenvolgende salarisschalen die met een en dezelfde graad verbonden zijn.

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

Afdeling II. De functionele loopbanen per niveau

De bepalingen betreffende de functionele loopbaan zijn niet van toepassing op de betrekkingen ingedeeld volgens de IFIC functieclassificatie.

Niveau A:

Art. 117. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau A:
1° voor de graden van rang Av:
A1a-A2a-A3a:
1) van A1a naar A2a na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a en geen ongunstig evaluatieresultaat;
2) van A2a naar A3a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graden van rang Ax:
A4a-A4b: van A4a naar A4b na 9 jaar schaalanciënniteit in A4a en geen ongunstig evaluatieresultaat;

Niveau B

Art. 118. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau B:
1° voor de graden van rang Bv:
B1-B2-B3:
a) van B1 naar B2 na 4 jaar schaalanciënniteit in B1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;
b) van B2 naar B3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graad van Bachelor verpleegkunde/paramedisch personeel:

BV1-BV2-BV3
a) van BV1 naar BV2 na 4 jaar schaalanciënniteit in BV1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;
b) van BV2 naar BV3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in BV1 en BV2 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

3° voor de graad van rang Bx:
B4-B5: van B4 naar B5 na 9 jaar schaalanciënniteit in B4 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

B6-B7: van B6 naar B7 na 9 jaar schaalanciënniteit in B6 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

Niveau C

Art. 119. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau C:
1° voor een graad van rang Cv:
a) C1-C2-C3:
1) van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;
2) van C2 naar C3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

b) voor de zorgkundigen/verzorgenden:
C1-C2: van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graad van gediplomeerd verpleegkundige, C3-C4:
van C3 naar C4 na 9 jaar schaalanciënniteit in C3 en geen ongunstig evaluatieresultaat;

3° voor de graad van rang Cx:
C4-C5: van C4 naar C5 na 9 jaar schaalanciënniteit in C4 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

Niveau D

Art. 120. De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor het niveau D zijn,
a) voor de graad van rang Dv:
D1-D2-D3:
1° van D1 naar D2 na 4 jaar schaalanciënniteit in D1 en geen ongunstig evaluatieresultaat;
2° van D2 naar D3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

b) voor de technisch hogere graad van rang Dx, vermeld in artikel 7, tweede lid, waaraan de functiebeschrijving in hoofdzaak de leiding over een ploeg medewerkers verbindt, en op voorwaarde dat de functiehouder van die graad die leidinggevende opdracht ook effectief vervult:
D4-D5: van D4 naar D5 na 9 jaar schaalanciënniteit in D4 en geen ongunstig evaluatieresultaat.

Hoofdstuk XII. De bevordering

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 122. De bevordering is de aanstelling van een personeelslid in een functie van een graad van een hogere rang in overeenstemming met de indeling en rangschikking van de graden in de personeelsformatie.

Art. 123. §1. Een bevordering is alleen mogelijk in een vacante betrekking van de personeelsformatie.

§2. Voor de deelname aan een bevorderingsprocedure komen de volgende personeelsleden in aanmerking:
1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve stand;
2° de contractuele personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:

I. Voor het personeel vermeld onder artikel 186 §1 van het DLB:
   a) ze zijn na 1 januari 2008 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in hoofdstuk II en III;
   b) ze zijn vóór 1 januari 2008 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

II. Voor het personeel vermeld onder artikel 186 §2 1° en 2° en/of artikel 186 §2 3° van het DLB:
   a) ze zijn na 1 juli 2011 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in hoofdstuk II en III;
   b) ze zijn vóór 1 juli 2011 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

§ 3. Het Vast Bureau brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp van een brief of e-mail.

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

Het vacaturebericht vermeldt:
1° de functiebenaming en de functiebeschrijving;
2° de salarisschaal;
3° de bevorderingsvoorwaarden;
4° de selectieproeven;
5° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend, en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen;
6° het interne contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen over de vacante betrekking en over de arbeidsvoorwaarden / waar de functiebeschrijving voor de vacante betrekking verkrijgbaar is evenals informatie over de arbeidsvoorwaarden.

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens vijftien kalenderdagen. Als met toepassing van het tweede lid de bekendmaking per post gebeurt, dan geldt de datum van de verzending per post voor alle kandidaten als datum van bekendmaking van de vacature.

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

De datum van de poststempel, van het mailbericht of van het afgeleverde ontvangstbewijs, vermeld in artikel 10, geldt als datum van indiening van de kandidatuur.

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

Art. 124. Het Vast Bureau beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen.

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

Art. 125. Om voor bevordering in aanmerking te komen moeten de kandidaten:
1° een minimale anciënniteit hebben;
2° een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
3° als de functie een beschermde titel behelst of een gespecialiseerde functie is, het diploma of een van de diploma's hebben die gelden bij aanwerving;
4° slagen voor een selectieprocedure.

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

Afdeling II. De selectie

Art. 126. De algemene bepalingen vastgesteld in artikel 14, 15, 16, 17, 18 en 19, 22 over de selectieprocedure bij aanwerving, zijn van overeenkomstige toepassing op de selecties in het kader van een bevorderingsprocedure.

Art. 127…

Art. 128. In afwijking van artikel 125, 4°, wordt het personeelslid dat al geslaagd is voor een onderdeel van de selectie voor een functie van dezelfde graad als de functie waarvoor het solliciteert, vrijgesteld van datzelfde onderdeel als het opnieuw deelneemt aan de selectieprocedure. Het personeelslid behoudt voor dat onderdeel zijn eerder behaalde resultaat, voor een periode van maximum 2 jaar. Deze termijn begint te lopen na opmaak van het proces-verbaal van de selectie.

Art. 129. De geslaagde kandidaten behouden maximum 2 jaar het voordeel van hun selectieresultaat en blijven op basis daarvan in aanmerking komen voor een bevordering in een functie van de graad waarvoor ze geslaagd zijn.

Indien het Vast Bureau bij de vacantstelling de keuze maakt voor aanleg van een bevorderingsreserve bedraagt de geldigheidsduur van deze bevorderingsreserve 2 jaar. De duur van de bevorderingsreserve is verlengbaar voor zover de maximale geldigheidsduur van de bevorderingsreserve de termijn van vijf jaar niet overschrijdt.

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

Art. 129bis.
Er zijn twee soorten bevordering:
1. de bevordering in hetzelfde niveau;
2. de bevordering van een lager naar een hoger niveau. Deze bevordering is enkel mogelijk voor titularissen van een diploma van het naast lagere niveau.

Art. 130. Niveau A

§1. De algemene voorwaarden voor bevordering zijn:

1° voor een graad van rang Ax, schalen A4a-A4b:

1. titularis zijn van rang Av, schalen A1a-A3a, of Bx, schalen B4-B5, of schaal BV5, of van een betrekking van de IFIC classificatie cat 17 en ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Av, Bz of Bx of in een betrekking van de IFIC classificatie cat 17 en houder zijn van een diploma dat toegang verschaft tot niveau A of niveau B;
2. als de functie een beschermde titel behelst of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de functie;
3. de laatste evaluatie mag niet ongunstig zijn.
4. slagen voor de selectieprocedure.

2° voor een graad van rang Av, schalen A1a-A3a (basisgraad)

a) titularis zijn van een graad van niveau B of niveau C of van een betrekking volgens de IFIC classificatie cat 15, cat 14, cat 14B, cat 13, cat 11 en ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau B of in een betrekking volgens de IFIC classificatie cat 15, cat 14 of ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau C of in een betrekking volgens de IFIC classificatie cat 14B, cat 13, cat 11 of in beide niveaus samen en houder zijn van een diploma dat toegang verschaft tot niveau B;
b) als de functie een beschermde titel behelst of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen a an de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de functie;
c) de laatste evaluatie mag niet ongunstig zijn;
d) slagen voor de selectieprocedure.

Art. 131. Niveau B
De specifieke voorwaarden voor een bevordering zijn:

1° voor een graad van rang Bx, schalen B4-B5:
a) ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Bv, schalen B1-B3, in een graad van rang Bv schalen BV1-BV3, in een betrekking volgens de IFIC classificatie, cat 14 en cat 15 of ten minste 10 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Cx, schalen C4-C5, in een graad van Cv, schalen C3-C4, in een graad van Cv, schalen C1-C3, in een graad van Cv, schalen C1-C2, in een betrekking volgens de IFIC classificatie cat 11 en cat 13, cat 14B en houder zijn van een diploma dat toegang verschaft tot niveau C; Voor de houders van een bachelor diploma dat rechtstreeks toegang verleent tot de schalen B4-B5 wordt minstens 4 jaar graadanciënniteit gevraagd;
b) als de functie een beschermde titel betreft of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie;
c) de laatste evaluatie mag niet ongunstig zijn;
d) slagen voor de selectieprocedure.

2° voor een graad van rang Bx, schalen BV5 of IFIC cat 17:
a) ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Bv schalen BV1-BV3, in een betrekking volgens de IFIC classificatie cat 14 en cat 15;
b) als de functie een beschermde titel betreft of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie;
c) de laatste evaluatie mag niet ongunstig zijn;
d) slagen voor de selectieprocedure.

3° voor een graad van rang Bv, schalen B1-B3 (basisgraad) of cat 14 en Cat 15:
a) ten minste 10 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang, van Cv, schalen C3-C4, in een graad van Cv, schalen C1-C3, in een graad van Cv, schalen C1-C2 of Cx, schalen C4-C5, in een betrekking volgens de IFIC classificatie cat 11, cat 13 en cat 14B, of ten minste 10 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van ten minste rang Dv of in een betrekking volgens de IFIC classificatie cat 4 en beschikken over een diploma dat toegang verschaft tot niveau C; Voor de houders van een bachelor diploma dat rechtstreeks toegang verleent tot de schalen B1-B3 wordt minstens 4 jaar graadanciënniteit gevraagd;
b) als de functie een beschermde titel betreft of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de vacante functie;
c) de laatste evaluatie mag niet ongunstig zijn;
d) slagen voor de selectieprocedure.

Art. 132. Niveau C
1° voor een graad van rang Cx, schalen C4-C5 of IFIC cat 13:
a) 1) ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Cv of in een betrekking volgens de IFIC classificatie cat 11 voor een lijnfunctie of ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad die naar taakinhoud en functieprofiel aansluit bij de expertfunctie voor een expertfunctie;
2) ten minste 4 jaar niveauanciënniteit hebben in niveau D Cv of in een betrekking volgens de IFIC classificatie cat 4 voor een lijnfunctie, en ten minste 4 jaar niveauanciënniteit hebben in niveau D in een graad die naar taakinhoud en functieprofiel aansluit bij de expertfunctie voor een expertfunctie;
b) de laatste evaluatie mag niet ongunstig zijn;
c) slagen voor de selectieprocedure.

2° voor een graad van rang Cv, schalen C1-C3 of IFIC cat 11, cat 14B:
a) ten minste 4 jaar anciënniteit hebben in niveau D of in een betrekking volgens de IFIC classificatie cat 4;
b) de laatste evaluatie mag niet ongunstig zijn;
c) slagen voor de selectieprocedure.

Art. 133. Niveau D:
1° voor een graad van rang Dx, schaal D4-D5 (technische hogere rang:
a) ten minste 4 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Dv al dan niet in een bepaald vak; of in een graad van niveau E, al dan niet in een bepaald vak of of in een betrekking volgens de IFIC classificatie cat 4, al dan niet in een bepaald vak;
b) de laatste evaluatie mag niet ongunstig zijn;
c) slagen voor de selectieprocedure.

Afdeling IV. Specifieke bevorderingsvoorwaarden per graad

Art. 134. De specifieke bevorderingsvoorwaarden zijn:

Naast het beantwoorden aan de voorwaarden in artikel 6, moeten de kandidaten ook:
1° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie is gesitueerd zoals is bepaald in artikel 7 eerste lid.
2° voldoen aan de diplomavereiste voor de functies in de graden opgesomd in artikel 8.
3° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is, zoals is bepaald in artikel 7 tweede lid en minimaal vier jaar relevante ervaring hebben, voor functies in de graden van: verantwoordelijke P&O, polyvalent deskundige expert.
4° voldoen aan de diplomavereiste voor de functies in de graden opgesomd in artikel 8 en minimaal vier jaar relevante ervaring hebben, voor functies in de graden van adjunct verantwoordelijke sociale dienst, centrumleider dienstencentrum, verantwoordelijke bewonerszorg, keukenverantwoordelijke. Voor de adjunct verantwoordelijke sociale dienst betreft het minimaal de diplomavereiste zoals die is bepaald voor de graad van adjunct verantwoordelijke sociale dienst B4/B5.

5° minimaal tien jaar relevante ervaring hebben, voor functies in de graden van: verantwoordelijke sociale dienst, verantwoordelijke zorg aan huis, verantwoordelijke wonen en zorg voor ouderen.

6° voldoen aan minimaal vier jaar relevante ervaring:
- verantwoordelijke huishoudelijk beheer, meewerkend teamverantwoordelijke.

7° In het kader van het federaal meerjarenplan voor de gezondheidssector, dat o.m. zijn beslag kreeg in het protocol nr. 20/04 van 26 juli 2000 van het comité C voor de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten, geldt het volgende:
-De indienst zijnde gegradueerde verpleegkunde (C3-C4) die na het behalen van een hoger diploma via een brugopleiding, in aanmerking komt voor bevordering naar de graad van bachelor verpleegkunde BV1-BV3, wordt vrijgesteld van het bevorderingsexamen.
-De indienst zijnde de verzorgende/zorgkundige (C1-C2) die na het behalen van een hoger diploma (hetzij van gegradueerde verpleegkunde hetzij van bachelor verpleegkunde), in aanmerking komt voor bevordering naar de graad van gegradueerde verpleegkunde (C3-C4) of van bachelor verpleegkunde (BV1-BV3), wordt vrijgesteld van het bevorderingsexamen.

-De in dienst zijnde contractuele verpleegkundigen of verzorgenden/zorgkundigen in genoemde functies die na het behalen van een van genoemde hogere diploma's, in aanmerking komen voor een aanstelling in een hogere graad, worden niet onderworpen aan een nieuwe selectieproef voor toegang tot die graad. Aan de overige aanstellingsvoorwaarden moet voldaan worden.

8° De bepalingen in artikel 134 7° zijn ook van toepassing op de betrekkingen volgens de IFIC classificatie, waaraan de functies opgenomen in artikel 134 7° werden toegewezen, zoals die zijn opgesomd in artikel 3 § 2.

Art. 135.

Art. 136.

Hoofdstuk XIII. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 137. §1. Onder interne personeelsmobiliteit voor de vervulling van een vacature wordt verstaan: de heraanstelling van een personeelslid, van overheden met hetzelfde werkingsgebied, in een vacante betrekking van de personeelsformatie in een graad die niet hoger is ingedeeld dan de graad van het personeelslid. Het personeelslid dat heraangesteld wordt in een functie waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, behoudt zijn schaalanciënniteit en wordt met die schaalanciënniteit ingeschaald in de overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan.

§2. Voor de deelname aan een procedure van interne personeelsmobiliteit komen de volgende personeelsleden in aanmerking:
1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve stand;
2° de contractuele personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:

I. Voor het personeel vermeld onder artikel 186 §1 van het DLB:
   a) ze zijn na 1 januari 2008 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in de artikelen 20, 21, 22, 23 en 24;
   b) ze zijn vóór 1 januari 2008 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

II. Voor het personeel vermeld onder artikel 186 §2 1° en 2° en/of artikel 186 §2 3° van het DLB:
   a) ze zijn na 1 juli 2011 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in de artikelen 20, 21, 22, 23 en 24;
   b) ze zijn vóór 1 juli 2011 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

§3. Het Vast Bureau beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen.

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

Art. 138. Het Vast Bureau beslist over de heraanstelling. De heraanstelling is niet tijdelijk, maar definitief.

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

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

Art. 139. De kandidaten moeten ten minste:
1° een minimale graadanciënniteit van één jaar hebben;
2° voor de laatste evaluatie geen ongunstige evaluatie hebben gekregen;
3° voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving;
4° zo nodig, voldoen aan de diplomavereiste voor de functie en aan de aanvullende voorwaarden, opgelegd door de financierende of subsidiërende overheid.
5° zijn aangesteld na een aanwervingsprocedure volgens art. 10 tot en met art. 27.

Art. 140. Het Vast Bureau brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp van een brief of e-mail.

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

Het vacaturebericht vermeldt:
1° de functiebenaming en de functiebeschrijving;
2° de salarisschaal;
3° de voorwaarden;
4° de selectieproeven;
5° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend; en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen;
6° het interne contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen over de vacante betrekking en over de arbeidsvoorwaarden /waar de functiebeschrijving voor de vacante betrekking verkrijgbaar is evenals informatie over de arbeidsvoorwaarden.

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

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

De datum van de poststempel, van het mailbericht of van het afgeleverde ontvangstbewijs, vermeld in artikel 10, geldt als datum van indiening van de kandidatuur.

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

Art. 141. De vacature kan vervuld worden door functiewijziging of door graadverandering.

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

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

Art. 142. §1. Als de functie vervuld wordt door functiewijziging, dan worden de kandidaten onderworpen aan een gestructureerd interview door een selectiecommissie die nagaat of de kandidaat voldoet aan de competentievereisten voor de vacante functie.
De selectiecommissie wordt samengesteld volgens de regels vastgesteld in artikel 34.

Het interview is ondermeer gebaseerd op:
1° de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie;
2° een vooraf door de kandidaten ingevuld CV-formulier;

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

3° de laatste evaluatie van de kandidaat.

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

§2. Als de functie vervuld wordt door graadverandering, dan worden de kandidaten onderworpen aan een selectieprocedure die bestaat uit:
1° een gestructureerd interview, gebaseerd op:
a) de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie;
b) een vooraf door de kandidaten ingevuld CV-formulier;
c) de laatste evaluatie van de kandidaat.

2° naargelang van de aard van de functie, ofwel:
a) een psychotechnische proef;
b) een of meer specifieke vaardigheidstests, al dan niet met behulp van een assessment;
c) een praktische proef;
d) een schriftelijke proef, afgestemd op de functie.

Het Vast Bureau bepaalt de keuze uit de mogelijkheden in punt 2°.

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

Art. 143. De graadanciënniteit wordt na een graadverandering vastgesteld op basis van een vergelijking van de diensten in de vorige graad met de voorwaarden en met het functieprofiel van de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt op een wijze als bepaald in artikel 114.

Hoofdstuk XIII-bis - Doeltreffend inzetten van het personeel

Art. 143.bis. §1 De bepalingen van hoofdstuk XIII doen geen afbreuk aan de mogelijkheid van de personeelsleden om zich kandidaat te stellen voor mobiliteit via jobruil op vrijwillige basis zonder vacature. Jobruil houdt in dat twee personeelsleden met een betrekking van dezelfde graad of met een ander graad van dezelfde rang, vrijwillig elkaars betrekking kunnen bekleden bij een ander dienst en/of afdeling, met instemming van de respectievelijke dienst- en/of afdelingsverantwoordelijke en de algemeen directeur.
§2 De bepalingen van hoofdstuk XIII doen geen afbreuk aan de bevoegdheid van de algemeen directeur om in overleg met het betrokken personeelslid en zijn dienst- en/of afdelingsverantwoordelijke een tijdelijke dienstaanwijzing ten aanzien van het personeelslid door te voeren, om de goede werking van de toegewezen dienst te verzekeren. Dit is bijvoorbeeld het geval om een tijdelijke opdracht uit te voeren, om tijdelijk een project uit te voeren dat niet bovenop het gewone takenpakket komt of om tijdelijk bij te springen op een dienst waar men een plotse tijdelijke vermeerdering van werk heeft.

Titel III. De waarneming van een hogere functie

Art. 144. …

Art. 145. …

Art. 146. …

Art. 147. …

Art. 148. …

Art. 149. …

Art. 150. …

Art. 151. …

Art. 152. …

Art. 153. …

Art. 154. …

Hoofdstuk I. Het opdrachthouderschap

Art. 155. Onder opdrachthouderschap wordt verstaan: de belasting, van een personeelslid in dienst, met een in tijd beperkte opdracht, die zijn functie, naar taakinhoud, verantwoordelijkheden en functievereisten aanzienlijk verzwaart.
Het opdrachthouderschap kan alleen toegepast worden op functies in graden van niveau A, B en C en op personeelsleden die de inwerktijd beëindigd hebben.

Art. 156. De algemeen directeur brengt de personeelsleden, die daartoe wegens de aard van hun functie in aanmerking komen, op de hoogte van de opdracht met het oog op de kandidaatstelling.

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

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

Art. 157. De opdrachthouder ontvangt geen bijkomende toelage voor de uitvoering van de opdracht.

Art. 158. …

Hoofdstuk II. De waarneming van een hogere functie

Art. 159. §1. Een vast aangesteld statutair personeelslid van een lagere graad wordt als waarnemend functiehouder aangesteld in een functie van een hogere graad, als de functiehouder van die functie tijdelijk afwezig is of als die functie definitief vacant is.

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

Het Vast Bureau beslist op voorstel van het hoofd van het personeel wie de hogere functie waarneemt.

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

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

De waarnemer van een hogere functie krijgt de toelage, vermeld in artikel 224.

Art. 160. Een contractueel personeelslid in dienst dat met de waarneming instemt, komt voor de waarneming van een hogere functie in aanmerking onder dezelfde voorwaarden als het vast aangesteld statutaire personeelslid, met dien verstande dat:
1° de waarneming in een betrekking die niet definitief vacant is, nooit langer dan twee jaar mag duren;
2° aan de waarnemer voor de duur van de waarneming een salaris toegekend wordt in de salarisschaal die verbonden is met de hogere functie.

Titel IV. De herplaatsing

Hoofdstuk I. De herplaatsing in een functie van dezelfde rang

Art. 161. §1. De herplaatsing in een functie van dezelfde rang gebeurt op initiatief van het Vast Bureau

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

§2. Het Vast Bureau beslist over de herplaatsing. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief.

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

§3. De herplaatsing van het contractuele personeelslid, gebeurt met zijn toestemming en in overeenstemming met de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.

Art. 162. §1. De herplaatsing in een functie van dezelfde rang wordt toegepast als de betrekking van statutair personeelslid afgeschaft wordt en het personeelslid zijn betrekking niet in overgangsregeling behoudt.

§2. De herplaatsing in een functie van dezelfde rang kan ook toegepast worden:
1° als een statutair personeelslid door de bevoegde gezondheidsdienst ongeschikt verklaard werd om zijn functie nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt geacht wordt om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand;
2° als een statutair personeelslid een ongunstige evaluatie heeft gekregen. Deze heraanstelling betreft een herkansing of een alternatief voor het ontslag wegens beroepsongeschiktheid;

§3. De herplaatsing na ongunstige evaluatie kan slechts toegepast worden als er een passende functie vacant is en als blijkt dat de evaluatie aantoont dat het personeelslid beschikt over competenties die in de andere functie beter tot hun recht kunnen komen.

§4. Het betrokken personeelslid krijgt de salarisschaal op de overeenkomstige trap van de functionele loopbaan van de nieuwe graad.

§5. De herplaatsing is definitief, maar indien een herplaatsing gebeurt volgens §2 1° kan die tijdelijk zijn.

§6. Als een herplaatsing niet mogelijk is, in de gevallen bepaald in artikel 162 §1 of artikel 162 §2 2°, kan het statutaire personeelslid worden ontslagen wegens noodwendigheden voor de werking van het bestuur.

Art. 163. De herplaatsing in een functie van dezelfde rang wegens afschaffing van de betrekking of na een ongunstige evaluatie is alleen mogelijk in een vacante functie.

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

Hoofdstuk II. De herplaatsing in een functie van een lagere graad

Art. 164. §1. Het personeelslid dat na een bevordering, een ongunstig evaluatieresultaat krijgt bij afloop van de inwerktijd, wordt opnieuw aangesteld in zijn vorige functie, of in een andere vacante functie van zijn vorige graad, als zijn vorige functie niet meer vacant is.

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

---

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

§ 4 Het Vast Bureau beslist over de herplaatsing, vermeld in §1, §2 en §3. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. De herplaatsing is definitief, maar indien een herplaatsing gebeurt volgens §2 kan die tijdelijk zijn.

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

§5. De herplaatsing van het contractuele personeelslid gebeurt met zijn toestemming en in overeenstemming met de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.

Art. 165. §1. Het personeelslid dat na bevordering herplaatst wordt in zijn vorige functie of in een andere functie van zijn vorige graad, krijgt opnieuw de salarisschaal die het verworven had in de functie van zijn vorige graad.

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

§2. Bij de herplaatsing om gezondheidsredenen, vermeld in artikel 164 §2, krijgt het personeelslid de salarisschaal op de overeenkomstige trap van de functionele loopbaan van de nieuwe graad. Het personeelslid dat wordt herplaatst naar een functie van een lagere graad behoudt het salaris dat het had verworven in zijn vorige functie op het moment van de herplaatsing, tot het moment dat hij in zijn nieuwe organieke graad een hoger salaris bereikt.

§3.Een personeelslid dat op zijn verzoek wordt herplaatst in een lagere graad overeenkomstig artikel 164 § 3 ontvangt het salaris dat verbonden is aan de nieuwe functie.

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

Art. 166. Indien er meer personeelsleden in aanmerking komen voor een herplaatsing, wordt er een oproep gedaan naar de kandidaten volgens de bepalingen van artikel 140. De personeelsleden die zich kandidaat stellen, worden onderworpen aan een selectieprocedure volgens de bepalingen van artikel 142 §1.

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

Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid

Art. 167. Het statutaire personeelslid kan zijn hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen naar aanleiding van de vervroegde pensionering om medische redenen of wegens invaliditeit, vermeld in de artikelen 269.

Niemand kan de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, tenzij in de gevallen die bepaald zijn in artikel 168.

Art. 168. Ambtshalve wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid als:
1° de statutaire aanstelling onregelmatig werd bevonden binnen de termijn voor beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State of, als een zodanig beroep is ingesteld, tijdens de procedure;

2° het statutaire personeelslid niet meer voldoet aan de voor zijn functie geldende nationaliteitsvereiste, of de burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet, of zijn medische ongeschiktheid voor de functie behoorlijk werd vastgesteld;
3°het statutaire personeelslid zich in een toestand bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging tot gevolg heeft.

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

Art. 169. §1. In de gevallen vermeld in artikel 168 wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding.

Het personeelslid van wie de aanstelling onregelmatig werd bevonden als vermeld in artikel 168, punt 1°, na arglist of bedrog, wordt op staande voet ontslagen, ongeacht het tijdstip waarop die onregelmatigheid werd vastgesteld.

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

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

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

Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid

Art. 170. De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid in inwerktijd:
1° het vrijwillige ontslag;
2° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van het evaluatieresultaat ongunstig voor de eindevaluatie van de inwerktijd, vermeld in artikel 49 tot en met artikel 53.
3° naast de reden tot definitieve ambtsneerlegging vermeld in 2° zijn voor de beëindiging van de hoedanigheid van het statutaire personeelslid in inwerktijd artikel 15 en titel I, hoofdstuk IV, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, met uitzondering van artikel 33, 37, §1, vijfde lid, §2 tot en met §4, artikel 37/3, 37/5, 37/7, 37/11, 38 en 39bis, van overeenkomstige toepassing.

De in 3° vermelde beëindiging van de hoedanigheid van het statutaire personeelslid in inwerktijd mag niet kennelijk onredelijk zijn. De beëindiging is gebaseerd op redenen die verband houden met het gedrag of de geschiktheid van het personeelslid of berusten op noodwendigheden voor de werking van het bestuur. Het mag geen beëindiging zijn waartoe nooit beslist zou zijn door een normaal en redelijk handelend lokaal bestuur.

Art. 171. De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid:
1° het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd met toepassing van artikel 194/1 an het decreet lokaal bestuur, de vervroegde pensionering en de ambtshalve pensionering als gevolg van artikel 83 van de wet van 5 augustus 1978 houdende economische en budgettaire hervormingen;
2° het vrijwillige ontslag.
3°de definitief vastgesteld beroepsongeschiktheid na een ongunstige evaluatie, volgens de bepalingen van titel I, hoofdstuk VIII.
4° naast de redenen tot definitieve ambtsneerlegging vermeld in 1° tot en met 3° zijn voor de beëindiging van de hoedanigheid van het statutaire personeelslid op proef artikel 15 en titel I, hoofdstuk IV, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, met uitzondering van artikel 33, 37, §1, vijfde lid, §2 tot en met §4, artikel 37/3, 37/5, 37/7, 37/11, 38 en 39bis, van overeenkomstige toepassing.

De in 4° vermelde beëindiging van de hoedanigheid van het statutaire personeelslid mag niet kennelijk onredelijk zijn. De beëindiging is gebaseerd op redenen die verband houden met het gedrag of de geschiktheid van het personeelslid of berusten op noodwendigheden voor de werking van het bestuur. Het mag geen beëindiging zijn waartoe nooit beslist zou zijn door een normaal en redelijk handelend lokaal bestuur.

Art. 172. Het statutaire personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, stelt het vast bureau daarvan schriftelijk in kennis.

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

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

Art. 173. De regels, zoals die gelden bij een ontslag volgens artikel 170 3°, zijn van toepassing bij het statutaire personeelslid in inwerktijd, dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid.

Art. 174. De regels, zoals die gelden bij een ontslag volgens artikel 171 4°, zijn van toepassing bij het statutaire personeelslid, dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid.

Artikel 175. §1 De duur van de opzegtermijn wordt vastgesteld op basis van de duur van de tewerkstelling van het personeelslid bij de overheden behorende tot hetzelfde werkingsgebied.

§2 Bij ontslag wordt de toegepaste opzegtermijn geschorst:
1° bij opname van jaarlijkse vakantie,
2° bij opname van zwangerschaps- en bevallingsverlof,
3° gedurende de tijd dat het personeelslid afwezig is wegens maatregelen van voorlopige vrijheidsberoving,
4° bij opname van omstandigheidsverlof,
5° bij onbezoldigde afwezigheid om dwingende reden,
6° bij opname van adoptieverlof,
7° bij opname van verlof wegens arbeidsongeschiktheid,

Art. 175. De regels over outplacement, vermeld in hoofdstuk V, afdeling 1, van de wet van 5 september 2001 tot de verbetering van de werkgelegenheidsgraad van de werknemers, is van toepassing bij ontslag volgens de bepalingen van artikel 170 2° en 3° en 171 5°.

Art. 176

Art. 177.

Titel VI. Het salaris

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 178. Het jaarsalaris van het personeel is vastgelegd in salarisschalen, die bestaan uit:
1° een minimumsalaris;
2° de salaristrappen, die het resultaat zijn van de periodieke verhogingen;
3° een maximumsalaris.

Art. 179. Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B(V), C, D, E, die overeenstemmen met de niveaus, vermeld in artikel 3, gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a, b of c.

Art. 180. Aan de volgende graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 117, 118, 119, 120, 121, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode
Rang Ax, schaal A4a-A4b
rang Av, schaal A1a-A2a-A3a
rang Bz, schaal B6-B7
rang Bx, schaal B4-B5
rang Bx, schaal BV5
rang Bv, schaal B1-B2-B3
rang Bv, schaal BV1-BV2-BV3
rang Cx, schaal C4-C5
rang Cv, schaal C3-C4
rang Cv, schaal C1-C2-C3
rang Cv, schaal C1-C2
rang Dx, schaal D4-D5
rang Dv, schaal D1-D2-D3
rang Ev, schaal E1-E2-E3

De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage II.

De graden per functie bevinden zich in bijlage IV.

Art. 180 bis. §1 In afwijking van artikel 179 en artikel 180 kan het personeelslid dat op 31 december 2021 in dienst is in het woonzorgcentrum, en valt onder de toepassing van artikel 3 § 2, ervoor kiezen om ingeschaald te worden in de salarisschaal van de IFIC functieclassificatie, die correspondeert met de functie in de IFIC functieclassificatie, waaraan de functie of functies die het personeelslid op 31 december 2021 uitoefent, werd(en) toegewezen.
Deze salarisschaal wordt in dat geval toegekend vanaf 1 juli 2021 of met terugwerkende kracht tot de datum van indiensttreding, die zich situeert tussen 1 juli 2021 en 31 december 2021.
Het personeelslid dat na 31 december 2021 in dienst treedt in het woonzorgcentrum en dat valt onder de toepassing van dit artikel, wordt automatisch ingeschaald in de salarisschaal van de IFIC functieclassificatie, tenzij het personeelslid voorheen in dienst was als zorgkundige in een publieke woonvoorziening, en op het ogenblik van de indiensttreding nog niet is ingeschaald in de salarisschaal IFIC cat 11.

§2 In afwijking van artikel 179 en artikel 180 kan personeelslid dat op 31 december 2021 als verzorgende in dienst is in de erkende dienst in de thuiszorg, ervoor kiezen om ingeschaald te worden in de salarisschaal IFIC cat 11. Deze salarisschaal wordt in dat geval toegekend vanaf 1 juli 2021 of met terugwerkende kracht tot de datum van indiensttreding, die zich situeert tussen 1 juli 2021 en 31 december 2021.
Het personeelslid dat na 31 december 2021 in dienst treedt als verzorgden in de erkende dienst in de thuiszorg, wordt automatisch ingeschaald in de salarisschaal IFIC cat 11, tenzij het personeelslid voorheen in dienst was als verzorgde in een erkende publieke dienst in de thuiszorg, en op het ogenblik van de indiensttreding nog niet is ingeschaald in de salarisschaal IFIC cat 11.

§3 In afwijking van artikel 179 en artikel 180 kan het personeelslid dat op 31 december 2021 als logistiek personeel in dienst is in de erkende dienst in de thuiszorg, ervoor kiezen om ingeschaald te worden in de salarisschaal IFIC cat 4. De salarisschaal wordt in dat geval toegekend vanaf 1 juli 2021 of met terugwerkende kracht tot de datum van indiensttreding, die zich situeert tussen 1 juli 2021 en 31 december 2021.

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

Het personeelslid dat na 31 december 2021 in dienst treden als logistiek personeel in de erkende dienst in de thuiszorg, worden automatisch ingeschaald in de salarisschaal IFIC cat 4.

§4 De zorgkundigen en de verzorgenden die overeenkomstig §1 en § 2 instappen in de IFIC functieclassificatie, en vóór hun instap, ofwel de functionele loopbaan D1-D of C1-C2, genoten, genieten terug de C2-salarisschaal, zodra deze gunstiger is dan de salarisschaal die met toepassing van §1 en § 2 wordt bekomen.

§5 De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage II.

§6 De graden per functie bevinden zich in bijlage IV.

Art. 181. Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad, zoals bepaald in artikel 180.
Het personeelslid ontvangt het salaris dat overeenstemt met zijn geldelijke anciënniteit. De geldelijke anciënniteit bestaat uit het aantal dienstjaren dat in aanmerking wordt genomen voor de berekening van het salaris.

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

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

De algemeen directeur stelt in het kader van zijn bevoegdheden inzake dagelijks personeelsbeheer het individuele jaarsalaris van de personeelsleden vast.

Hoofdstuk II. De valorisatie van anciënniteit voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen

Afdeling I. Diensten bij een overheid

Art.182. Voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen komen alle werkelijke diensten in statutair of contractueel verband in aanmerking die het personeelslid als titularis van een betrekking geleverd heeft in dienst van een andere overheid, op voorwaarde dat ze relevant zijn voor de uitoefening van de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt,

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

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken van de beroepservaring.

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

Art. 183. Voor de toepassing van artikel 182 moet worden verstaan onder werkelijke diensten: alle diensten die recht geven op een salaris of die bij ontstentenis van een salaris krachtens deze rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris;

Afdeling II. Dienst in de privésector of als zelfstandige

Art. 184. Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie.
De relevantie van de beroepservaring wordt door de algemeen directeur beoordeeld op basis van een vergelijking van die ervaring met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken van de beroepservaring.

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

Afdeling III. De valorisatie van de diensten

Art.185. §1 Om de geldelijke anciënniteit vast te stellen, wordt de beroepservaring, vermeld in artikel 182 en 184, meegerekend tegen 100 %, ongeacht of ze is opgedaan in het kader van een voltijdse of een deeltijdse tewerkstelling.

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

Art. 186. De algemeen directeur stelt de duur vast van de in aanmerking komende diensten die het personeelslid in het onderwijs als interim of als tijdelijk personeelslid heeft gepresteerd aan de hand van het attest, verstrekt door de bevoegde autoriteiten.

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

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

Art. 187. De diensten die in aanmerking komen, worden berekend per kalendermaand. De diensten die niet zijn begonnen op de eerste dag van een maand of geëindigd op de laatste dag van een maand, worden niet meegerekend.

Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen

Art. 188. Personeelsleden die na een onderbreking terug in dienst komen, behouden hun destijds verworven geldelijke anciënniteit. Indien zij terug in dienst komen in dezelfde graad bij het bestuur, behouden zij hun totale geldelijke en schaalanciënniteit.

Art. 189. Het personeelslid dat met toepassing van artikel 115 schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige, wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

Art. 190. Het personeelslid dat bevorderd wordt, krijgt in zijn nieuwe graad nooit een salaris dat lager is dan het salaris dat het in zijn vorige graad zou hebben gekregen.

Art. 191. Vanaf de datum van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling heeft het personeelslid dat overgaat naar een graad van een hoger niveau na een aanwervings- of een bevorderingsprocedure ten minste recht op de volgende verhoging van zijn jaarsalaris tegen 100%:
1° 620 euro bij bevordering naar niveau D of IFIC cat 4;
2° 745 euro bij bevordering naar niveau C of IFIC cat 11, cat 13, cat 14B;
3° 870 euro bij bevordering naar niveau B of IFIC cat 15, cat 17;
4° 1240 euro bij bevordering naar niveau A.

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

De minimale salarisverhoging, vermeld in paragraaf 1 en 2, is een integraal onderdeel van het jaarsalaris en is enkel geldig bij een overgang van niveau en niet binnen het niveau zelf.

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

Art. 192. …

Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris

Art. 193. Het salaris volgt het verloop van het indexcijfer van de consumptieprijzen in overeenstemming met de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld. Het salaris tegen 100% wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

Art. 194. Het salaris wordt maandelijks betaald vanaf de indiensttreding. Voor het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt het vooruitbetaald. Het salaris van het overige personeel wordt betaald nadat de termijn vervallen is.

Art. 195. Het maandsalaris is gelijk aan een twaalfde van het jaarsalaris. Het uurloon is gelijk aan 1/1976 van het jaarsalaris.

Art. 196. §1. Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt zij in dertigsten verdeeld:
- bedraagt het werkelijk aantal te betalen dagen vijftien of minder, dan is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het werkelijk aantal te betalen dagen;
- bedraagt het werkelijk aantal te betalen dagen meer dan vijftien, dan is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het verschil tussen dertig en het werkelijk aantal niet te betalen dagen.

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

Art. 197. Als het personeelslid in de loop van de maand in dienst treedt, krijgt het voor die maand het gedeelte van het maandsalaris dat overeenstemt met de gepresteerde werkdagen, volgens de berekeningswijze in artikel 196.

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

Titel VII. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 198. Voor de toepassing van deze titel wordt verstaan onder.

1° toelage: een geldelijk voordeel dat een personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;
2° vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;
3° sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die het OCMW aan de personeelsleden toekent;
4° gezondheidsindex: het prijsindexcijfer dat berekend wordt voor de toepassing van artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen, bekrachtigd bij de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen tegen 100% worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01;
5° overloon: toeslag boven het gewone loon;
6° volledige prestaties: prestaties die achtendertig uur per week bedragen;
7° nachtprestaties: de prestaties geleverd tussen 22 en 6 uur, tenzij anders bepaald;
8° prestaties op zaterdagen en zondagen: de prestaties geleverd op zaterdagen en zondagen tussen 0 en 24 uur;
9° prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd op de reglementair vastgestelde feestdagen tussen 0 en 24 uur. De feestdagen zijn overeenkomstig artikel 261 de volgende: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus,
1 november, 11 november, 25 december.
2 november, 15 november en 26 december zijn bovendien een feestdag voor het personeelslid dat behoort tot het personeel in artikel 186 §1 en in artikel 186 §2 van het decreet lokaal bestuur.

Art. 199. Effectief gemaakte, bewezen en noodzakelijke kosten bij de uitoefening van de functie worden terugbetaald.

Hoofdstuk II. De verplichte toelagen

Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage

Art. 200. §1. Het personeelslid heeft, krachtens het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld van het gemeente- en provinciepersoneel, recht op een haard- en standplaatstoelage indien aan onderstaande voorwaarden is voldaan.

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

- 719,89 euro (100%) wanneer het salaris 16.421,84 euro (100%) niet overschrijdt;
- 359,95 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.421,84 euro (100%), maar niet meer bedraagt dan 18.329,27euro (100%).

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

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

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

---

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

Art. 201. De bezoldiging van het personeelslid wiens salaris hoger is dan 16.421,84 euro (100%), respectievelijk 18.329,27 euro (100%) mag niet kleiner zijn dan in het geval het salaris gelijk zou zijn aan dat bedrag. In voorkomend geval wordt een gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage toegekend.

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

Afdeling II. Het vakantiegeld

Art. 202. In deze afdeling wordt verstaan onder.

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

2° jaarsalaris: het salaris op jaarbasis of in voorkomend geval het wachtgeld of de uitkering uitbetaald in de plaats van een salaris, aangevuld met de eventuele haardtoelage of standplaatstoelage en de toelage voor onregelmatige prestaties conform artikel 218 tot en met artikel 220. De meerekenbaarheid van wachtgeld voor disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid of een ZIV uitkering (ziekte) uitbetaald in de plaats van een salaris is beperkt tot 12 maanden.

Art. 203. Het personeelslid ontvangt jaarlijks een vakantiegeld krachtens het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld van het gemeente- en provinciepersoneel en het besluit van de Vlaamse Regering van 13 september 2002 betreffende de toekenning en de vaststelling van het vakantiegeld van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel.
In toepassing van artikel 59 van de wet van 25 januari 1999 houdende sociale bepalingen ontvangt het op proef benoemde personeelslid een vakantiegeld.

Art. 204. Het vakantiegeld van het personeelslid bedraagt voor volle prestaties die gedurende het hele referentiejaar werden verricht 92% van een twaalfde van het jaarsalaris, aangepast volgens het indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand maart van het vakantiejaar.

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

Art. 205. §1. Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld komen de periodes in aanmerking gedurende welke het personeelslid tijdens het referentiejaar:
1° het jaarsalaris geheel of gedeeltelijk heeft genoten;
2° niet in dienst is kunnen treden of zijn ambtsuitoefening heeft geschorst wegens verplichtingen ingevolge de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of ingevolge de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchtredenen;
3° afwezig was wegens ouderschapsverlof;
4° afwezig was wegens verlof, toegekend met het oog op de moederschapsbescherming, zoals bepaald in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971.
5° afwezigheid wegens adoptieverlof, pleegzorgverlof, pleegouderverlof, omstandigheidsverlof;
6° disponibiliteit wegens ambtsontheffing;
7° stakingsdag,
8° periodes van tijdelijke werkloosheid.

§2. Voor de berekening van het vakantiegeld komt de periode vanaf 1 januari van het referentiejaar tot de dag die voorafgaat aan de datum van de indiensttreding als personeelslid eveneens in aanmerking, op voorwaarde dat het personeelslid:
1° minder dan 25 jaar oud is op het einde van het referentiejaar;

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

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

Art. 206. In afwijking van artikel 205, worden de periodes gedurende welke het personeelslid vrijstelling van dienst voor het vervullen van een opdracht genoot, niet in aanmerking genomen voor de berekening van het vakantiegeld.

Art. 207. §1. Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 205, §1, 2° en 3°, en §2, het vakantiegeld vastgesteld als volgt:
   a) één twaalfde van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een volledige maand beslaat;
   b) één dertigste van het maandbedrag per kalenderdag als de prestaties geen volledige maand beslaan.

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

Art. 208. Bij onvolledige prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de uurdeler die krachtens de bezoldigingsregeling van toepassing is. In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes, bedoeld in artikel 205, §1, 2° en 3°, en §2.

Art. 209.

Art. 210.

Art. 211.

Art. 212. §1. Het vakantiegeld wordt uitbetaald tussen 1 mei en 30 juni van het jaar waarin de vakantie wordt toegekend.

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

Bij de berekening van het vakantiegeld wordt in dat geval rekening gehouden met het percentage en de eventuele inhouding, die op de datum in kwestie van kracht zijn. Het percentage wordt toegepast op het jaarsalaris dat als basis dient voor de berekening van het salaris dat het personeelslid op die datum geniet. Als het personeelslid op die datum geen salaris of een verminderd salaris geniet, dan wordt het percentage berekend op het salaris dat hem betaald zou zijn geweest, als het op die datum zijn ambt uitgeoefend zou hebben.

Afdeling III. De eindejaarstoelage

Art. 213. In deze afdeling wordt verstaan onder:
1° referentieperiode: de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking te nemen jaar;
2° jaarsalaris: het salaris op jaarbasis of, in voorkomend geval, het wachtgeld of de uitkering, uitbetaald in plaats van een salaris, eventueel aangevuld met de haard- of standplaatstoelage of de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering. De meerekenbaarheid van wachtgeld voor disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid of een ZIV uitkering (ziekte), uitbetaald in de plaats van een salaris, is beperkt tot 12 maanden.

Art. 214. Het personeelslid, studenten uitgezonderd, ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

Art. 215. Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte.
Het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte worden als volgt berekend:
1° het forfaitaire gedeelte:
a) het forfaitaire gedeelte bedraagt voor het jaar 2017: 374,13euro;
b) vanaf 2017 wordt het forfaitaire gedeelte dat toegekend is tijdens het vorige jaar, telkens vermeerderd met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar en de teller gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Het resultaat daarvan wordt berekend tot op twee decimalen nauwkeurig;
c) het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt b), wordt verhoogd met 898,74 euro

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

3° "Voor de personeelsleden, vermeld in punt 1 onder de rubriek "dringende maatregelen koopkracht" van het deelakkoord VIA6 –koopkracht publieke sector van 22 december 2020, met uitzondering van het personeel van de federaal gefinancierde gezondheidsinstellingen, gelden de volgende bepalingen:
- in afwijking van artikel 215 2° bedraagt het veranderlijke gedeelte 3,6 procent van het jaarsalaris, vermeld in het punt artikel 215 2°.
- als het personeelslid in kwestie recht heeft op een attractiviteitspremie, wordt die voor de toepassing van het artikel 215 1°, in mindering gebracht van het forfaitaire gedeelte, vermeld in punt 215 1°.

4° In artikel 215 3° wordt verstaan onder deelakkoord VIA6 –koopkracht publieke sector van 22 december 2020: het deelakkoord van 22 december 2020 tussen de sociale partners van de publieke sector over de aanwending van de middelen koopkracht VIA6,zoals goedgekeurd bij protocol nr. 2020/5 houdende de conclusies van de onderhandelingen die op 23 december 2020 werden gevoerd in de onderafdeling 'Vlaams Gewest en Vlaamse Gemeenschap' van de eerste afdeling van het comité voor de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten over het ontwerp van het deelakkoord tussen de sociale partners van de publieke sector over de aanwending van de middelen koopkracht VIA6,datisopgenomen in bijlage 2, die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 216. Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de eindejaarstoelage, vermeld in artikel 215, als het als titularis van een betrekking met volledige prestaties het volledige salaris heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referentieperiode.

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

Voor de berekening van het bedrag van de eindejaarstoelage komen de periodes in aanmerking gedurende welke het personeelslid tijdens het referentiejaar:
1° het jaarsalaris geheel of gedeeltelijk heeft genoten;
2° niet in dienst is kunnen treden of zijn ambtsuitoefening heeft geschorst wegens verplichtingen ingevolge de dienstplichtwetten, gecoördineerd op 30 april 1962, of ingevolge de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980, met uitsluiting in beide gevallen van de wederoproeping om tuchtredenen;
3° afwezigheid wegens ouderschapsverlof;
4° afwezig was wegens verlof, toegekend met het oog op de moederschapsbescherming, zoals bepaald in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971;
5° afwezigheid wegens adoptieverlof, pleegzorgverlof, pleegouderverlof, omstandigheidsverlof;

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

6° disponibiliteit wegens ambtsontheffing;
7° stakingsdag,
8° periodes van tijdelijke werkloosheid.

Art. 217. De eindejaarstoelage wordt uiterlijk tijdens de maand december van het in aanmerking te nemen jaar in één keer uitbetaald.

Art. 217bis. §1. De eindejaarstoelage kan op vraag van het personeelslid geheel of gedeeltelijk worden omgezet in een theoretisch budget waarmee het personeelslid voordelen ter bevordering van fietsmobiliteit kan kiezen, die gelijkwaardig zijn aan die van een eindejaarstoelage in geld zoals omschreven in de Rechtspositiebesluiten van 7 december 2007 en 12 november 2010. In voorkomend geval is er geen of gedeeltelijk geen recht meer op de eindejaarstoelage.
Het theoretisch budget waarvan sprake in voorgaande lid is niet opeisbaar. De voordelen die het personeelslid vrij kiest binnen de grenzen van dit theoretisch budget, worden wel opeisbaar van zodra ze opgenomen worden in een individueel akkoord tussen het personeelslid en zijn bestuur. Bij gebrek aan een individueel akkoord, blijft het recht op de eindejaarstoelage onverkort van toepassing.
Het personeelslid moet zijn keuze om de eindejaarstoelage geheel of gedeeltelijk om te zetten, maken op een moment dat er nog geen verworven rechten op die eindejaarstoelage bestaan. Wanneer het personeelslid kiest voor een gedeeltelijke omzetting van de eindejaarstoelage, vermindert hiermee het bruto bedrag van de eindejaarstoelage.
Indien het theoretisch budget meer was dan nodig voor de gekozen voordelen, wordt het saldo aan het personeelslid overgemaakt na afhouding van de noodzakelijke bijdragen en uiterlijk tijdens de maan december. In voorkomend geval worden die teruggestorte gelden beschouwd als een gewone premie in geld.
§2. De concrete modaliteiten over fietsmobiliteit worden uitgewerkt in een bijlage 'Fietslease' aan het arbeidsreglement.

Hoofdstuk III. De onregelmatige prestaties

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op:
1° de algemeen directeur, de adjunct-algemeendirecteur, de financieel directeur,
2° de personeelsleden van niveau A en vanaf IFIC barema 16.

Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen, toelage verzorgend personeel gezinszorg

Art. 218. Art. 219. §1 is niet van toepassing op het verplegend en verzorgend personeel tewerkgesteld in het woonzorgcentrum.

Art. 219. §1. Naast de inhaalrust opgelegd door de arbeidstijdwetgeving krijgt het personeelslid:
1° per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur: een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 25 % van het uursalaris;
2° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of een reglementaire feestdag: een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 100 % van het uursalaris;
3° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag: een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 50 % van het uursalaris.

§2. Voor het verplegend en verzorgend personeel van het woonzorgcentrum worden met ingang van 01.01.2010 alle prestaties tussen 20.00 uur en 06.00 uur als nachturen beschouwd en als dusdanig betaald, volgens de geldende voorwaarden op 31 december 2009, zowel voor de week als voor de zaterdagen, zondagen en feestdagen. Bovendien worden alle uren of fractie ervan van een prestatie die middernacht overschrijdt, beschouwd en betaald als nachturen zelfs indien de prestatie start voor 20.00 uur of eindigt na 06.00 uur.

Voor het verplegend en verzorgend personeel tewerkgesteld in het woonzorgcentrum wordt voor nachtprestaties, prestaties op zon- en feestdagen en voor werk in wisselende of onderbroken diensten een vergoeding toegekend op basis van de Ministeriële Omzendbrief van 3.11.1972 houdende uitvoeringsmaatregelen voor het verplegend en verzorgend personeel van de collectieve arbeidsovereenkomst betreffende de sociale programmatie 1972-1973 en volgende omzendbrieven ter verduidelijking van voorgaande:

* M.O. vanwege Volksgezondheid en leefmilieu van 17 april 1989 betreffende weddenbijslag voor buitengewone dienstprestaties: wijziging van M.O. van 3 november 1972;
* M.O. vanwege Volksgezondheid en leefmilieu van 12 juni 1991 betreffende bijzondere maatregelen betreffende het verplegend en verzorgend personeel van openbare ziekenhuizen, dienstjaar 1991;
* M.O. Omzendbrief vanwege het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering van 17.07.1992 aan de rust- en verzorgingstehuizen en aan de rustoorden voor bejaarden, betreffende aanpassing van de tegemoetkomingen in de RVT's en in de rustoorden voor bejaarden met ingang van 1 juni 1992.

§ 3. Aan het verplegend en verzorgingspersoneel van het woonzorgcentrum wordt met ingang van 01.01.2010 een toeslag voor avondprestaties voor de uurschijf van 19.00 uur tot 20.00 uur toegekend. Voor deze prestaties wordt de toeslag voor het nachtuurloon (geïndexeerd bedrag op 01.06.2011 3,1039 €) toegevoegd aan het basisbarema van 111 %, ongeacht de dag van de week, inclusief zaterdag en zon- en feestdagen.

§4 Het verzorgend personeel gezinszorg ontvangt naast de inhaalrust geregeld in de arbeidswet (cfr. artikel 1, 25°, van bijlage 2 bij het besluit van de Vlaamse Regering van 28 juni 2019 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers) :
- per uur prestaties op weekdagen tussen 18 uur en 20 uur een toeslag die gelijk is aan 15 % van het uursalaris en 9 minuten extra inhaalrust. Onder weekdag wordt hier verstaan: elke dag van de week, behalve zaterdag, zondag en wettelijke feestdagen.
- per uur prestaties tussen 0 uur en 24 uur op een zaterdag een toeslag die gelijk is aan 100 % van het uursalaris en een uur extra inhaalrust. Deze toeslag is niet cumuleerbaar met de in §1 vermelde toeslag voor zaterdagen.
§5 Als berekeningsbasis voor de toeslag geldt het uursalaris, verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie.

Art. 220. De toeslag voor nachtprestaties is niet cumuleerbaar met de toeslag voor prestaties op zaterdagen, zondagen of reglementaire feestdagen.

Het voor het personeelslid voordeligste stelsel moet worden toegepast.

Afdeling II. De overuren

Art. 221. Artikel 222 is niet van toepassing op de personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971 vallen.

Art. 222.

§1. In dit artikel wordt verstaan onder:

1. overuren: de uitzonderlijke prestaties die het personeelslid op verzoek van het bestuur verricht bovenop de uren die het op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis verricht;
2. overloon: een toeslag bovenop het salaris.

§2. Personeelsleden die overuren presteren, krijgen compenserende inhaalrust binnen de termijn, vermeld in artikel 8 van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector. De compenserende inhaalrust is gelijk aan de duur van de overuren.

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

§3. Als over een periode van vier maanden de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of groter is dan de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, wordt met behoud van de toepassing van de regeling, vermeld in paragraaf 4, aan het personeelslid bovenop het uursalaris ofwel overloon betaald in de vorm van een toeslag, ofwel extra inhaalrust toegekend.

Het overloon, vermeld in het eerste lid, of de extra inhaalrust, vermeld in het eerste lid, bedraagt:

1. een toeslag van 25% per uur voor overuren op weekdagen tussen 6 uur en 22 uur;
2. een toeslag van maximaal 25% per uur voor overuren op weekdagen tussen 22 uur en 6 uur;
3. een toeslag van maximaal 25% per uur voor overuren op zaterdagen tussen 0 uur en 24 uur;
4. een toeslag van maximaal 25% per uur voor overuren op zondagen of op feestdagen als vermeld in artikel 261, tussen 0 uur en 24 uur.

§4. De personeelsleden krijgen, als ze gedurende een periode van vier maanden overuren gepresteerd hebben op verschillende tijdstippen als vermeld in paragraaf 3, tweede lid, 1° tot en met 4°, en het totaal aan gepresteerde overuren binnen die periode van vier maanden niet hebben kunnen compenseren met inhaalrust, voor de nog resterende overuren het meest gunstige overloon of de meest gunstige regeling van extra inhaalrust, die wordt vastgesteld met toepassing van paragraaf 3, tweede lid.

Art. 223. …

Hoofdstuk IV. De andere toelagen

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

Art. 224. Voor de toekenning van de toelage voor het waarnemen van een hogere functie in overeenkomstig artikel 159 §3 moet de waarneming van de hogere functie ten minste dertig opeenvolgende kalenderdagen beslaan.

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

Art. 225. In het salaris, vermeld in artikel 224 tweede lid, zijn inbegrepen:
1° de haard- of standplaatstoelage;
2° elke andere salaristoeslag.

Art. 226. …

Art. 227. …

Art. 228. …

Art. 229. …

Art. 230. …

Art. 231. …

Art. 232. …

Art. 233. …

Art. 234. …

Afdeling II: De attractiviteitspremie

Art. 235. Toekenning van de attractiviteitspremie aan het personeel van het woonzorgcentrum:

- 1 Dit artikel is van toepassing op de werknemers van het woonzorgcentrum/RVT, m.n.:
- verantwoordelijke wonen en zorg voor ouderen
- bachelor verpleegkunde, gegradueerde verpleegkunde
- zorgkundige
- maatschappelijk assistent
- polyvalent deskundige
- polyvalent medewerker
- animator
- kinesitherapeut en ergotherapeut
- onderhoudsmedewerker
- keukenverantwoordelijke
- hulpkok
- keukenhulp;

Onder werknemers wordt verstaan: het mannelijk en vrouwelijk, arbeiders- en bediendepersoneel, statutair en contractueel personeel.

- 2 Dit artikel geeft uitvoering aan punt 13 van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren (publieke sector) van 18 juli 2005.
- het woonzorgcentrum 't Kempken van het OCMW van Dilsen-Stokkem

- 3 De bepalingen van dit akkoord leggen de regels vast die op de in artikel 1 beoogde werknemers inzake de toekenning van een attractiviteitspremie van toepassing zijn voor het jaar 2006 en volgende jaren.

- 4 Het bedrag van de attractiviteitspremie bestaat uit twee delen:

1) Het eerste deel heeft een waarde van 161,41 euro en wordt al toegekend onder de vorm van
- gelijkaardige rechten (verhoging eindejaarstoelage in uitvoering van sectoraal akkoord 2002,
- toekenning maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, fietspremie, …).

2) Het tweede deel bestaat uit een forfaitair complement van 480 euro

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

- **5** § 1. De werknemer ontvangt het volledige bedrag van het tweede deel van de premie indien hij volledige prestaties heeft verricht die aanleiding hebben gegeven tot de betaling van een volledig loon tijdens de hele duur van de referentieperiode.

Worden gelijkgesteld met deze arbeidsprestaties de niet-gepresteerde dagen of uren voor zover deze gelden als gelijkgestelde periodes in het kader van de berekening van de eindejaarstoelage overeenkomstig het KB van 23.10.1979, zoals later herhaalde malen gewijzigd, houdende toekenning van een eindejaarstoelage aan sommige titularissen van een ten laste van de Schatkist bezoldigd ambt.

De referentieperiode is de periode van 1 januari tot en met 30 september van het betrokken jaar, eveneens overeenkomstig de referentieperiode die geldt voor de berekening van de eindejaarstoelage.

§ 2. Als de werknemer het gehele tweede deel van de premie niet volledig kan genieten omdat hij in dienst werd genomen tijdens de referentieperiode of de instelling heeft verlaten in de loop van de referentieperiode, wordt het bedrag van het tweede deel van de premie vastgesteld pro rata van de tijdens de referentieperiode verrichte of daarmee gelijkgestelde arbeidsprestaties.

§ 3. Voor de deeltijds tewerkgestelde werknemer wordt het bedrag van het tweede deel van de premie berekend pro rata van de duur van de tijdens de referentieperiode verrichte of daarmee gelijkgestelde arbeidsprestaties.
- **6** Het tweede deel van de premie wordt in één keer uitbetaald op het tijdstip van uitbetaling van de eindejaarstoelage.
- **7** § 1. Het tweede deel van de premie is niet verschuldigd aan om dringende reden ontslagen werknemers, noch voor arbeidsprestaties die zijn verricht tijdens een proefperiode waaraan een einde werd gemaakt, noch voor arbeidsprestaties verricht in het raam van een jobstudentencontract.
- **8** Het art. 23 § 6 treedt in werking op 12.12.2006 en wordt afgesloten voor onbepaalde duur.
- **9** De voordelen waarvan sprake kunnen slechts effectief toegekend worden aan de werknemers, voor zover de regering de tenlasteneming van de kosten verzekert volgens de bepalingen van de punten 1 en 13 van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren van 18 juli 2005.

Afdeling III: Extra functiecomplement

Art. 236. Toekenning van een extra functiecomplement voor sommige werknemers

Artikel 1.-Deze afdeling geeft uitvoering aan het punt 14 van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren (publieke sector) van 18 juli 2005, en is niet van toepassing op het personeelslid dat is ingeschaald in een salarisschaal van de IFIC functieclassificatie.

Artikel 2.-Onder financieringsbesluit wordt verstaan: het besluit dat het functiecomplement bedoeld in artikel 236 financiert.

Artikel 3.-Aan de verantwoordelijke bewonerszorg en de paramedici diensthoofden, die een geldelijke anciënniteit van 18 jaar of meer hebben, en die voldoen aan alle voorwaarden voorzien in het financieringsbesluit, wordt maandelijks een functiecomplement van 68,07 €, zijnde 816,80[1] € op jaarbasis, toegekend.

De verantwoordelijke bewonerszorg en het paramedicus diensthoofd wordt als volgt gedefinieerd:

""verantwoordelijke bewonerszorg" de loontrekkende of statutaire verpleegkundige van een ROB, aangeduid teneinde de coördinatie te verzekeren in een zorgequipe van minstens 12 voltijds equivalenten, samengesteld uit verpleegkundig personeel, verzorgingspersoneel en personeel voor reactivering. Zonder afbreuk te doen aan de op dit ROB van toepassing zijnde erkenningsnormen, wordt de aanduiding van deze verpleegkundig coördinator overgelaten aan de beoordeling van de beheerder;

"paramedicus diensthoofd": het loontrekkend of statutaire personeelslid voor reactivering van een instelling, aangeduid teneinde de coördinatie te verzekeren in een zorgequipe van minstens 12 voltijds equivalenten, samengesteld uit het personeel voor reactivering. Zonder afbreuk te doen aan de op deze instelling van toepassing zijnde erkenningsnormen, wordt de aanduiding van dit paramedicus diensthoofd overgelaten aan de beoordeling van de beheerder.

Komen in aanmerking voor de financiering van het functiecomplement de,verantwoordelijke bewonerszorg en paramedici diensthoofden, die aan de volgende voorwaarden beantwoorden:

a) een contract hebben waarin de rol van verantwoordelijke bewonerszorg of van paramedicus diensthoofd is voorzien, of een contract hebben als verantwoordelijke bewonerszorg. Voor het statutair personeel moet de rol van verantwoordelijke bewonerszorg of van paramedicus diensthoofd blijken uit de benoemingsbeslissing of de beslissing tot aanstelling;
b) op de laatste dag van de referentieperiode, voldoen aan een baremieke anciënniteit van minstens 17 jaar;
c) een basisvorming van 24 u. gekregen hebben en jaarlijks een permanente vorming van 8 u. volgen, waarvan het programma werd goedgekeurd door de Fod Volksgezondheid.
De basisvorming bevat minstens volgende domeinen:

[1] Dit is het basisbedrag zoals vermeld in het federaal gezondheidsakkoord van 18 juli 2005 aan de gezondheidsindex van 113,87. De maandelijkse uitbetaling van het functiecomplement moet gebeuren volgens de op dat ogenblik geldende index (CFR. Art. 236 - Artikel 4)

1°uurroosters, arbeidsduur en collectieve arbeidsverhoudingen;
2°welzijn op het werk;
3°beheer van een team.

Artikel 4
Dit complement wordt gekoppeld aan het indexcijfer van de gezondheidsindex van het Rijk, overeenkomstig de modaliteiten welke zijn vastgesteld bij 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.

Artikel 5
Partijen komen uitdrukkelijk overeen dat de voordelen bedongen in deze afdeling slechts effectief zullen worden toegekend aan de werknemers, voor zover de regering de tenlasteneming van de kost verzekert volgens de bepalingen van punt 14 van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren (publieke sector) van 18 juli 2005.

Artikel 6
Deze afdeling treedt in werking op de datum van inwerkingtreding van het financieringsbesluit.

Afdeling IV: Premies met betrekking tot de titels en bekwaamheden van het verpleegkundig personeel woonzorgcentrum

Art. 236bis.
Artikel 1. §1.-Vanaf 2010 wordt een jaarlijkse bijkomende premie van 1.113,80 euro toegekend aan de verpleegkundigen die houder zijn van een bijzondere beroepsbekwaamheid, zoals bepaald in de ministeriële besluiten dd. 19.04.2007 die de erkenningcriteria vastleggen van de kwalificaties, vermeld in het koninklijk besluit van 27 september 2006 houdende de lijst van bijzondere beroepstitels en bijzondere beroepsbekwaamheden voor de beoefenaars van de verpleegkunde.
§2. Vanaf 2010 wordt een jaarlijkse bijkomende premie van 3.341,50 € toegekend aan de verpleegkundigen die houder zijn van een bijzondere beroepstitel, zoals bepaald in de ministeriële besluiten dd. 19.04.2007 die de erkenningcriteria vastleggen van de titels vermeld in het bovenvermeld koninklijk besluit van 27 september 2006.
§3. Ongeacht de voorwaarden bepaald in §1 en §2, wordt in de rusthuizen voor bejaarden en de rust- en verzorgingstehuizen de premie toegekend aan die verpleegkundigen die effectief de functie uitoefenen.
Artikel 2.-De premie wordt jaarlijks in de maand september betaald. De premie wordt betaald pro rata van de arbeidsduurregeling en het aantal gewerkte maanden van 1 september van het voorgaande jaar tot 31 augustus van het lopend jaar.
Artikel 3.-De bedragen worden geïndexeerd worden 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, waarbij de basisindex is vastgesteld op 138,01.
Artikel 4.De bepalingen van dit artikel zijn niet van toepassing op het personeelslid dat is ingeschaald in een salarisschaal van de IFIC functieclassificatie.

Hoofdstuk V. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 237. Een dienstreis is de verplaatsing van de woonplaats of de standplaats naar een vooraf bepaalde bestemming in opdracht of op uitnodiging van de bevoegde hiërarchische meerdere van het personeelslid.

Art. 238. De bevoegde hiërarchische meerdere van het personeelslid geeft toestemming voor dienstreizen. Hij beslist welk vervoermiddel functioneel en financieel het meest verantwoord is.

Art. 239. Reiskosten worden, samen met de bewijsstukken, ingediend met een standaardformulier voor de opgave van de dienstverplaatsing. Het formulier moet binnen een termijn van maximaal drie maanden na de dienstreis worden ingediend.

Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten

Art. 240.

Het personeelslid ontvangt een vergoeding voor dienstreizen als volgt:
1° als personeelsleden van hun eigen motorvoertuig gebruik maken, hebben ze recht op dezelfde vergoeding als de vergoeding voor de dienstreizen van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid, vermeld in artikel VII 80 van het Vlaams personeelsstatuut van 13 januari 2006.
Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets. Volgens de Wegcode is een Speed Pedelec (een elektrische fiets die sneller rijdt dan 25 km/h en die eveneens zonder trapondersteuning kan rijden) een 'bromfiets';
2° als personeelsleden hun eigen fiets gebruiken, ontvangen ze een fietsvergoeding, van 0,1842 euro (niet geïndexeerd) per kilometer.

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

Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

Art. 241. Voor dienstreizen met het openbaar vervoer of per vliegtuig worden de reële kosten vergoed die het personeelslid bewijst.

Art. 242. …

Hoofdstuk VI. De sociale voordelen

Afdeling I. De maaltijdcheques

Art. 243. Het personeelslid heeft recht op maaltijdcheques. De waarde van één maaltijdcheque wordt bij afzonderlijk besluit vastgelegd.

Bij onvolledige prestaties of prestaties die niet geleverd zijn gedurende het werkjaar, wordt het bedrag op jaarbasis, vermeld in het eerste lid, pro rata verminderd.

Afdeling II. De hospitalisatieverzekering

Art. 244. Het bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor:
1° de statutaire personeelsleden;
2° de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur;
3° voor contractuelen met een vervangingsovereenkomst of een overeenkomst van bepaalde duur geldt dit slechts indien de tewerkstellingsduur langer dan zes maanden bedraagt.

Het bestuur neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering voor de personeelsleden, vermeld in punt 1°, 2° en 3° volledig ten laste.

Art. 245. De hospitalisatieverzekering wordt ook aangeboden aan de volgende categorieën:
1° de gepensioneerde personeelsleden;
2° de gezinsleden van de personeelsleden.
De premie voor deze categorieën wordt niet ten laste genomen van het bestuur.

Art. 246. Het personeelslid ontvangt tijdig de nodige informatie in verband met de toepassingsvoorwaarden van de hospitalisatieverzekering.

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

Art. 247. Voor het gebruik van het openbaar vervoer, bij het woon-werkverkeer, wordt de kostprijs van het abonnement volledig terugbetaald.

Art. 248. Het personeelslid ontvangt een maandelijkse fietsvergoeding per afgelegde kilometer wanneer hij de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets. Het bedrag wordt vastgelegd bij afzonderlijk besluit.

Art. 249. Het personeelslid dat aan de voorwaarden voldoet voor de toekenning van een parkeerkaart door de bevoegde hogere overheid, ontvangt een vergoeding voor de verplaatsing van en naar het werk met de wagen. Die vergoeding is gelijk aan de kostprijs van een treinkaart tweede klasse over dezelfde afstand.

Afdeling IV. De begrafenisvergoeding

Art. 250. Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of de personen, vermeld in artikel 251, een begrafenisvergoeding toegekend die overeenstemt met één twaalfde van het bedrag, vastgesteld met toepassing van artikel 39, eerste, derde en vierde lid, van de Arbeidsongevallenwet van 10 april 1971.

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

Art. 251. De begrafenisvergoeding wordt betaald aan de persoon of de personen die kosten voor de begrafenis hebben gedragen.

Art. 252. …

Titel VIII. Verloven en afwezigheden

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 253. §1. Het statutaire personeelslid bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve standen:
1° dienstactiviteit;
2° non-activiteit;
3° disponibiliteit.

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

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

Art. 254. Het statutaire personeelslid kan niet in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld of gehouden, na het bereiken van de leeftijd van 62 jaar en zes maanden op 01.01.2017 en op 63 jaar vanaf 01.01.2018.
Het personeelslid dat vanaf 01.01.2017 de datum waarop hij de leeftijd van 62 jaar en zes maanden heeft bereikt, wordt ambtshalve in rust gesteld de eerste van de maand volgend op die waarin hij, zonder dat hij definitief ongeschikt is bevonden, hetzij door verlof, hetzij door disponibiliteit, hetzij door beide, 365 dagen afwezigheid wegens ziekte telt.
Het personeelslid dat vanaf 01.01.2018 de datum waarop hij de leeftijd van 63 jaar heeft bereikt, wordt ambtshalve in rust gesteld de eerste van de maand volgend op die waarin hij, zonder dat hij definitief ongeschikt is bevonden, hetzij door verlof, hetzij door disponibiliteit, hetzij door beide, 365 dagen afwezigheid wegens ziekte telt.

Art. 255. Een personeelslid, dat zonder toestemming of zonder geldige reden afwezig is, bevindt zich in een toestand van non-activiteit.
Een personeelslid, dat afwezig is ten gevolge van de toepassing van een schorsing als tuchtstraf of ten gevolge van een preventieve schorsing, bevindt zich in een toestand van dienstactiviteit.

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

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

Art. 256. De periode van deelname aan een georganiseerde werkonderbreking wordt gelijkgesteld met actieve dienst, behalve voor wat het recht op salaris betreft.

Art. 257. Alle verloven worden toegekend door, of onder de verantwoordelijkheid van, de algemeen directeur, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in deze rechtspositieregeling.

Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen

Art. 258.
§1. Het personeel heeft recht op 33 werkdagen betaalde vakantie toegekend voor een volledig dienstjaar, à rato van zijn prestaties.

§2. Het dienstjaar dat in aanmerking genomen wordt als referentiejaar is het lopende dienstjaar.

§3. Aan de personeelsleden wordt bijkomend betaalde vakantie toegekend waarvan de duur naargelang van de leeftijd van het personeelslid de volgende is:
Op 64 jaar: 1 werkdag bijkomende betaalde vakantie.
Op 65 jaar: 2 werkdagen bijkomende betaalde vakantie.

Voor de berekening van deze bijkomend betaalde vakantie wordt rekening gehouden met de leeftijd die het personeelslid bereikt in de loop van het jaar waarin het verlof wordt toegekend.

§6. De vakantiedagen kunnen in principe worden genomen naar keuze van het personeelslid. De vakantiedagen moeten vooraf worden aangevraagd. Als de aangevraagde dagen of periodes niet verzoenbaar zijn met de behoeften van de dienst, dan wordt dit zo vlug mogelijk meegedeeld aan het personeelslid.
De aanvraag wordt ingediend bij de bevoegde hiërarchische meerdere.

§7. In afwijking van §5, kan het personeelslid elk jaar maximum vier vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren.

§8. Het is zowel een recht als een plicht om het vakantieverlof binnen het jaar op te nemen. Het regelmatig aangevraagd vakantieverlof, dat om dienstredenen werd geweigerd of niet werd opgenomen wegens overmacht, kan uitzonderingen verrechtvaardigen. In deze gevallen kunnen à rato van maximum 5 werkdagen, à rato van de arbeidsprestaties, vakantieverlof worden overgedragen naar het volgende jaar.

§9. Indien de medewerker zijn wettelijk vakantieverlof of een deel ervan niet heeft kunnen opnemen ten gevolge van een langdurige afwezigheid wegens ziekte(min. 12 weken), wegens een arbeidsongeval, wegens een ongeval op weg van en naar het werk, wegens een beroepsziekte, of wegens overmacht, waardoor men niet in de mogelijkheid is zijn verlof volledig op te nemen, dan is de overdracht niet beperkt tot 5 dagen maar tot 20 dagen, à rato van de arbeidsprestaties. Bij de terugkeer van de medewerker wordt dit overgedragen jaarlijks vakantieverlof openomen naar keuze van de medewerker en met inachtneming van de behoeften van de dienst.
Voor het statutaire personeelslid kan artikel 268 §3 worden toegepast.

§10. Bij uitdiensttreding van een personeelslid zullen:

- de te veel opgenomen vakantiedagen worden verrekend als volgt: (1) verrekenen op het dubbel vakantiegeld. (2) als dat voldoende is, verrekenen op het loon mits schriftelijk akkoord van het personeelslid en beperkt tot sommen vermeld in artikel 1409 Gerechtelijk Wetboek. (3) als dat niet voldoende is, factuur opsturen;
- de dagen die niet werden opgenomen, worden uitbetaald met een maximum van de wettelijke dagen waarop er recht is. De wijze waarop de aanrekening van wettelijke/bovenwettelijke dagen gebeurt, wordt geregeld in het arbeidsreglement.

Art. 259. Elke periode met recht op salaris geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen.

Bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties wordt het recht op betaalde vakantie zoals bepaald in artikel 258 §1, §2 en §3 verhoudingsgewijze verminderd.

Als deze berekening leidt tot een niet geheel getal wordt het aantal vakantiedagen waarop het personeelslid recht heeft, afgerond naar boven, tot het eerstvolgende gehele getal voor de berekening in uren en tot op een half voor de berekening in dagen.

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

De volgende zijn de gelijkgestelde dagen welke recht geven op vakantiedagen:

- Periodes met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering. De gelijkstelling omvat de eerste 12 maanden van de arbeidsonderbreking. Elke nieuwe arbeidsonderbreking die zich al dan niet wegens een andere ziekte voordoet na een werkhervatting, waarvan de duur geen 14 dagen bereikt, wordt beschouwd als de voortzetting van de vorige onderbreking.Het aantal vakantiedagen wordt in dat geval dus niet verminderd.

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

- Bevallingsrust, zijnde zes weken voor en negen weken vanaf de dag van de bevalling.
- Geboorteverlof.
- Stopzetting van de arbeid omwille van zwangerschap of borstvoeding, i.e. het personeelslid aan wie het verbod werd opgelegd om arbeid te verrichten tijdens de zwangerschap of de borstvoeding.
- Staking en Lock-out.
- Periodes van economische werkloosheid.
- Profylactisch verlof.
- Adoptieverlof.

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

Art. 260. Als het personeelslid arbeidsongeschikt wordt vóór zijn vakantie, dan wordt deze vakantie opgeschort.
Als het personeelslid arbeidsongeschikt wordt tijdens zijn vakantie, dan wordt deze vakantie omgezet in verlof wegens arbeidsongeschiktheid.

Uiterlijk op het moment dat de medewerker zijn geneeskundig attest bezorgt, geeft hij aan of hij gebruik wenst te maken van het recht om zijn vakantie te verlengen na afloop van zijn arbeidsongeschiktheid. De lopende vakantieperiode wordt niet automatisch verlengd.

Het personeelslid staaft dit met een medische getuigschrift overeenkomstig de richtlijnen van het arbeidsreglement.

Hoofdstuk III. De feestdagen

Art. 261. §1. Het personeelslid heeft betaalde vakantie op de volgende feestdagen: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus,
1 november, 2 november, 11 november, 15 november, 25 december en 26 december.

§2. Als een feestdag samenvalt met een zaterdag of een zondag wordt deze dag vervangen door een andere dag, die in voorkomend geval kan vastgelegd worden door het Vast Bureau, na overleg met de representatieve vakorganisaties.

Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof en opvangverlof

Art. 262. Het bevallingsverlof wordt toegekend aan het personeelslid volgens de bepalingen van de Arbeidswet van 16 maart 1971 en met toepassing van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 en van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994.
Het vast aangestelde statutaire personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens het bevallingsverlof, op voorwaarde dat de betrokkene alle beroepswerkzaamheid staakt.

Art. 263. Bij verlenging van de postnatale rustperiode, in overeenstemming met artikel 39, zesde lid, van de Arbeidswet van 16 maart 1971, wordt het vast aangestelde statutaire personeelslid tijdens de duur van die verlenging doorbetaald.

Art. 264.
§ 1. Als de moeder overlijdt, heeft het statutaire personeelslid dat vader of meemoeder is van het kind, recht op geboorteverlof, dat niet langer mag duren dan het deel van het bevallingsverlof dat nog niet opgenomen werd door de moeder bij haar overlijden.

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

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

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

§ 3. Het geboorteverlof, vermeld in §1 en §2, is bezoldigd.
§4. Het contractueel aangestelde personeelslid heeft recht op de omzetting van het moederschapsverlof in geboorteverlof bij overlijden of hospitalisatie van de moeder, in toepassing van het koninklijk besluit van 17 oktober 1994 en de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994.

Art. 265. §1. Het statutaire personeelslid krijgt op zijn verzoek opvangverlof (adoptieverlof en pleegouderverlof) als een minderjarig kind in zijn gezin wordt opgenomen met het oog op adoptie of pleegvoogdij voor een periode van minstens 6 maanden in hetzelfde gezin.

Het adoptieverlof bedraagt 6 weken per adoptieouder, ongeacht de leeftijd van het minderjarige kind. Daarnaast wordt het adoptieverlof voor de adoptieouder of voor beide adoptieouders samen als volgt verlengd:
- met 1 week vanaf 1 januari 2019;
- met 2 weken uiterlijk vanaf 1 januari 2021;
- met 3 weken uiterlijk vanaf 1 januari 2023;
- met 4 weken uiterlijk vanaf 1 januari 2025;
- met 5 weken uiterlijk vanaf 1 januari 2027.

Als er twee adoptieouders zijn, zullen zij deze bijkomende weken onder elkaar verdelen.

De weken opvangverlof (basis+aanvullende) kunnen enkel onmiddellijk worden opgenomen per week en of een veelvoud ervan en dit ononderbroken.

Bij een interlandelijke adoptie kan het verlof 4 weken voorafgaand aan de adoptiedatum worden opgenomen en dit ter voorbereiding van de adoptie.

De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld als het opgenomen kind minstens 66 % fysiek of mentaal gehandicapt is of als het kind aan bepaalde aandoeningen lijdt.

In geval van gelijktijdige adoptie van meerdere minderjarige kinderen, wordt de duur van het adoptieverlof met 2 weken per adoptieouder verlengd.

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

§2. Het contractueel aangesteld personeelslid heeft recht op opvangverlof in toepassing van:
- artikel 30ter van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
- Koninklijk besluit van 21 september 2004 betreffende het behoud van het normaal loon ten laste van de werkgever gedurende de eerste drie dagen van het adoptieverlof.
- Koninklijk besluit van 1 maart 2019 betreffende de verdeling van de bijkomende weken adoptieverlof, bedoeld in artikel 30ter, §1, tweede lid, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, tussen de twee adoptieouders (inwerkingtreding: 18 maart 2019).

Artikel 265bis.
Het personeelslid, dat officieel aangesteld is als pleegouder, heeft het recht om van het werk afwezig te zijn voor de vervulling van verplichtingen en opdrachten of om het hoofd te bieden aan situaties die voortvloeien uit de plaatsing in zijn gezin van één of meerdere personen die in het kader van die pleegzorg aan hem zijn toevertrouwd.
Het personeelslid kan dit pleegzorgverlof enkel maar opnemen voor gebeurtenissen die specifiek verband houden met de pleegzorgsituatie en waarbij zijn tussenkomst vereist is, doch verhinderd wordt door de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst.
Het betreft de volgende specifieke gebeurtenissen:
– het bijwonen van zittingen bij de gerechtelijke en administratieve autoriteiten die bevoegd zijn voor het pleeggezin;

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

– het hebben van contacten met de natuurlijke ouders of met andere personen die belangrijk zijn voor het pleegkind of de pleeggast;
– het hebben van contacten met de dienst voor pleegzorg.

De duur van het pleegzorgverlof is bepaald op maximaal 6 werkdagen per kalenderjaar. Wanneer het pleeggezin bestaat uit twee werknemers, die beiden zijn aangesteld als pleegouder, moeten de 6 dagen onder hen verdeeld worden. Daartoe dient elk van hen een verklaring op erewoord te bezorgen aan de werkgever, waarin precies wordt aangegeven hoe het aantal dagen pleegzorgverlof jaarlijks onder hen zal worden verdeeld.

Tijdens deze dagen wordt voor de contractuele personeelsleden de uitvoering van de arbeidsovereenkomst geschorst. De afwezigheden worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit, maar het contractuele personeelslid heeft geen recht op salaris. Het contractuele personeelslid kan wel aanspraak maken op een uitkering ten laste van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening.

Tijdens het pleegzorgverlof ontvangt het statutair personeelslid 82 % van het salaris. Om het salaris te bepalen, wordt het salaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

Het personeelslid dat aanspraak wil maken op pleegzorgverlof moet het hoofd van het personeel hiervan ten minste twee weken op voorhand schriftelijk verwittigen, of indien dit niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk. Hij moet het bewijs leveren dat hij pleegouder is aan de hand van de formele aanstellingsbeslissing van de bevoegde gerechtelijke of administratieve autoriteit.

Hoofdstuk V. Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid

Art. 266. Het personeelslid dat afwezig is wegens arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of ongeval krijgt ziekteverlof.

Art. 267. Het arbeidsreglement bepaalt de procedure met betrekking tot de melding en het attest van arbeidsongeschiktheid, evenals de regels voor de controle van de arbeidsongeschiktheid en het toezicht door het geneeskundig controleorgaan dat door de werkgever werd aangeduid.

Art. 268. § 1. Het statutaire personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, heeft recht op ziekteverlof volgens een stelsel van ziektekredietdagen. Voor opgenomen ziektekredietdagen wordt het gewone salaris betaald.
De ziektekredietdagen worden toegekend in de vorm van een krediet van eenentwintig werkdagen per volledig jaar dienstactiviteit.

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

Bij de bepaling van het jaarlijkse ziektekrediet wordt verhoudingsgewijze rekening gehouden met de periodes van non-activiteit en van disponibiliteit die geen recht geven op ziektekrediet.

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

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

Voor een personeelslid met een onregelmatige of deeltijdse werktijdregeling gebeurt de toekenning van ziektekredietdagen pro rata de verrichte prestaties

§3. De vakantiedagen die het statutaire personeelslid niet heeft kunnen opnemen als gevolg van een langdurige ziekte, worden toegevoegd aan het ziektekrediet, indien het personeelslid hierom verzoekt.

Indien het personeelslid dit niet uitdrukkelijk verzoekt, wordt artikel 258 § 8 toegepast. Als langdurige ziekte geldt een totale afwezigheid wegens ziekte van minstens 12 weken per kalenderjaar.

Art. 269. Zodra de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een statutair personeelslid zijn ziektekrediet heeft opgebruikt, en als het betrokken personeelslid nog altijd arbeidsongeschikt is tengevolge van ziekte of ongeval**,** kan het bestuur het personeelslid doorverwijzen naar de federale medische dienst Medex die bevoegd is voor de eventuele verklaring tot definitieve ongeschiktheid, met het oog op een eventuele vervroegde pensionering om gezondheidsredenen.

Art. 270. Het statutaire personeelslid, dat tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling op pensioen werd gesteld wegens invaliditeit en een pensioenuitkering van die overheid of die instelling ontvangt, kan voordat het ziektekrediet, vermeld in artikel 268 is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

Art. 271. §1.Statutaire personeelsleden die afwezig zijn wegens ziekte of ongeval privéleven kunnen in het kader van de re-integratie op de werkvloer de toestemming krijgen om het werk deeltijds te hervatten. De toestemming wordt verleend overeenkomstig §7., voor een periode en volgens een prestatiebreuk overeenkomstig het advies van de preventieadviseur-arbeidsarts en kan, als dat nodig is, verlengd worden volgens het advies van de preventieadviseur-arbeidsarts.

§2. De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid wordt beschouwd als verlof voor gedeeltelijke werkhervatting.

§3.Het statutaire personeelslid krijgt tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid het salaris voor de effectief geleverde prestaties, vermeerderd met 37,5 % van het salaris dat verschuldigd zou zijn voor de prestaties die niet worden geleverd. Het salaris van het statutaire personeelslid dat deeltijds herneemt, is nooit minder dan het wachtgeld dat het zou krijgen als het in volledige disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid zou worden gesteld overeenkomstig artikel 276 en 277.

§4. In afwijking van §3 kan op vraag van het personeelslid de afwezigheid tijdens de periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid aangerekend worden op het nog beschikbare ziektekrediet met behoud van het volledige salaris.

§5.Contractuele personeelsleden die afwezig zijn wegens ziekte of ongeval privéleven kunnen eveneens in het kader van de re-integratie op de werkvloer de toestemming krijgen om het werk deeltijds te hervatten. De toestemming wordt verleend met toepassing van de bepalingen in §6 tot en met §8. Contractuele personeelsleden doen bijkomend ook tijdig aangifte van hun arbeidsongeschiktheid bij hun mutualiteit om recht te hebben op de uitkeringen wegens arbeidsongeschiktheid.

§6.De volledige periode van deeltijdse afwezigheid wegens ziekte of ongeval privéleven moet door de behandelende arts worden voorgeschreven. Het personeelslid bezorgt het medisch attest voor de deeltijdse afwezigheid overeenkomstig de richtlijnen in het arbeidsreglement.

§7.Het bestuur wil inzetten op progressieve werkhervatting na afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval privéleven. Dit houdt in dat een personeelslid de arbeidstijd geleidelijk aan kan opbouwen tijdens de periode van re-integratie op de werkvloer.

Aan de progressieve werkhervatting gaat een onderzoek bij de arbeidsarts vooraf. Deze zal advies geven of het personeelslid het werk al dan niet deeltijds kan hervatten.

De aanvraag tot progressieve werkhervatting zal via een beslissing van de algemeen directeur al dan niet worden goedgekeurd.

De volgende indicatieve richtlijnen worden gehanteerd voor de progressieve werkhervatting:

- wordt toegekend voor een periode van ten hoogste 3 maanden, verlengbaar met een periode van telkens ten hoogste 3 maanden.
- minimale hervatting van 30 % van voltijdse prestaties,
- opeenvolgende periodes van ten hoogste 3 maanden waarbij het personeelslid de deeltijdse prestaties opbouwt tot zijn normale prestaties binnen een een tijdsbestek van 1 jaar.

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

Van deze indicatieve regel kan echter worden afgeweken op maat van het betrokken personeelslid. Het advies van de artsen is doorslaggevend voor de start van de hervatting, voor de periode en de eventuele verlenging en voor de prestatiebreuk. De concrete afspraken worden bijgevolg vastgelegd op basis van de specifieke omstandigheden van het personeelslid, het advies van de artsen en de werking van de dienst.

§8.Het vakantieverlof tijdens de deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid, zoals vermeld in de hogervermelde paragrafen, vermindert pro rata het deeltijds hervattingsregime**.**

Art. 272. §1. Verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt toegestaan voor de duur van de afwezigheid naar aanleiding van:
1° een arbeidsongeval;
2° een ongeval op de weg naar en van het werk;
3° een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde;
4° een beroepsziekte;
5° de vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft en dat werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat er geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is;
6° de dagen afwezigheid wegens ziekte die zich voordoen binnen zes weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken.

Die dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet, vermeld in artikel 268 behalve voor de toepassing van artikel 269, voor wat de afwezigheden, vermeld in artikel 272 §1, 1° tot en met 4°, betreft.

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

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

Volgende afwezigheden tellen onder meer niet mee voor de opbouw van ziektekredietdagen:
- afwezigheid wegens disponibiliteit;
- afwezigheid wegens een van de federale thematische verloven van loopbaanonderbreking of Vlaams zorgkrediet in toepassing van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- afwezigheid wegens verlof voor opdracht, in toepassing van art. 282 en art. 283 van deze titel.

Art. 272bis. Indeplaatsstelling van het bestuur bij arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door een aansprakelijke derde.
Art. 191§2 van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 is van toepassing op de afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid, veroorzaakt door een aansprakelijke derde. Artikel 191§2 is van overeenkomstige toepassing op het contractueel aangestelde personeelslid in de gevallen waarin hij recht heeft op de doorbetaling van zijn salaris.

Hoofdstuk VI. De disponibiliteit

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 273.. Wanneer het statutair personeelslid zijn ziektekrediet volledig heeft uitgeput, bevindt het zich automatisch in de stand disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit.

Art. 274. Het wachtgeld, bepaald in artikel 277,wordt berekend op de bezoldigingsonderdelen die ook voor de vaststelling van de pensioenen in aanmerking komen.

Art. 275. De tijd die een statutair personeelslid doorbrengt in de stand disponibiliteit moet worden aangerekend als werkelijke dienst.

Elk statutair personeelslid, dat zich in de stand disponibiliteit bevindt, moet aan het bestuur een adres bekendmaken in een van de lidstaten van de Europese Unie, waar hem de beslissingen die op hem betrekking hebben, kunnen worden bezorgd.

Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

Art. 276. § 1. Een statutair personeelslid, dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, bevindt zich bij afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of invaliditeit automatisch in de stand disponibiliteit op het ogenblik dat het personeelslid het totale aantal beschikbare ziektekredietdagen, toegekend volgens de bepalingen van zijn rechtspositieregeling, heeft opgebruikt.

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

Voor de vaststelling en rechtvaardiging van de toestand van ziekte of invaliditeit gelden dezelfde regels als voor een ziek of invalide statutair personeelslid dat zijn beschikbare ziektekrediet nog niet volledig heeft opgebruikt.

§ 3. Het statutaire personeelslid, dat zich in de stand disponibiliteit bevindt wegens ziekte of invaliditeit, behoudt zijn aanspraken op verhoging in salaris.

Art. 277. § 1. Het statutaire personeelslid, dat zich in de stand disponibiliteit bevindt, wegens ziekte of invaliditeit, ontvangt een wachtgeld, gelijk aan 60 % van het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als het personeelslid nog in effectieve actieve dienst was gebleven.

§ 2. Het bedrag van dat wachtgeld mag echter in geen geval minder bedragen dan:
1° de vergoedingen die betrokkene in dezelfde toestand zou hebben verkregen met toepassing van de regeling voor contractuele werknemers in het kader van de sociale verzekering bij ziekte of invaliditeit.
2° het pensioen dat de betrokkene verkregen zou hebben bij vervroegde pensionering op dezelfde dag waarop de toestand van disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit ingaat.

§3 . In afwijking van § 1 heeft de ambtenaar, in disponibiliteit wegens ziekte of gebrekkigheid, recht op een wachtgeld dat gelijk is aan het bedrag van de laatste activiteitswedde indien de kwaal waaraan hij lijdt als een ernstige en langdurige ziekte of gebrekkigheid wordt erkend.

De aangeduide geneesheer beslist of de kwaal waaraan de ambtenaar lijdt, al dan niet een ziekte of gebrekkigheid van die aard is.

Die beslissing mag in geen geval worden genomen alvorens de ambtenaar, ingevolge deze kwaal, met verlof of in disponibiliteit is voor een ononderbroken periode van ten minste drie maanden.

Deze beslissing heeft een herziening tot gevolg van de toestand van de ambtenaar met geldelijke uitwerking vanaf de dag waarop de disponibiliteit een aanvang heeft genomen.

Art. 278….
Art. 279….
Art. 280. ...

Art. 281. ...

Hoofdstuk VII. Het verlof voor opdracht

Art. 282. Het vast aangestelde statutaire personeelslid krijgt verlof om:
1° een functie uit te oefenen op een kabinet, of in voorkomend geval bij de entiteiten met politieke functie ter vervanging van het kabinet, van een federale minister, staatssecretaris of regeringscommissaris, een lid van de regering van een gemeenschap of een gewest, een provinciegouverneur, de gouverneur of de vice-gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, of de adjunct-gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, een gedeputeerde, een burgemeester of schepen, een Europees commissaris;
2° op verzoek van de voorzitter van een erkende politieke groep of fractie, een functie uit te oefenen bij een erkende politieke groep van de wetgevende vergaderingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en de gewesten of van de Europese Unie, bij de voorzitter van een dergelijke groep, of bij een erkende fractie van een gemeenteraad of een provincieraad;
3° een externe opdracht uit te voeren waarvan de het vast bureau het algemeen belang erkent. Onder een dergelijke opdracht wordt in ieder geval verstaan de uitoefening van nationale en internationale opdrachten, aangeboden door een regering of een internationale instelling, en de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp.

Art. 283. Het verlof wordt niet bezoldigd en wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Een aanvraag voor verlof voor opdracht moet tenminste drie maanden vooraf schriftelijk worden ingediend.

Hoofdstuk VIII. Het omstandigheidsverlof

Art. 284. § 1. Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen, à rato van de arbeidsprestaties:

1° huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten.	4 werkdagen Dit verlof eindigt uiterlijk een maand na de gebeurtenis.
2° bevalling van de echtgenote of samenwonende partner of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van het personeelslid.	20 werkdagen op te nemen binnen de 4 maanden na de geboorte
3°/1 overlijden van de samenwonende- of huwelijkspartner–van een kind van het personeelslid of van een pleegkind - in het kader van langdurige pleegzorg vóór of op het ogenblik van het overlijden - van het personeelslid. 3°/2 overlijden van de vader, moeder, stiefvader, stiefmoeder, schoonzoon, schoondochter van het personeelslid of diens samenwonende- of huwelijkspartner 3°/3°overlijden van de pleegvader of pleegmoeder - in het kader van langdurige pleegzorg vóór of op het ogenblik van het overlijden - van het personeelslid 3°/4°overlijden van een pleegkind – in het kader van kortdurende pleegzorg op het ogenblik van overlijden – van het personeelslid	10 werkdagen. Dit verlof dient binnen het jaar na het overlijden te worden opgenomen. 4 werkdagen. Dit verlof dient uiterlijk een maand na de gebeurtenis worden opgenomen 4 werkdagen. Dit verlof dient uiterlijk een maand na de gebeurtenis worden opgenomen 1 werkdag
4° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner.	2 werkdagen Dit verlof eindigt uiterlijk een maand na de gebeurtenis.
5° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad, die op hetzelfde adres gedomicilieerd is als het personeelslid of de samenwonende partner.	2 werkdagen Dit verlof eindigt uiterlijk een maand na de gebeurtenis.
6° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een	1 werkdag Dit verlof eindigt uiterlijk een maand

overgrootouder of een achterkleinkind, die niet op hetzelfde adres gedomicilieerd is als het personeelslid of de samenwonende partner.	na de gebeurtenis.
7° huwelijk van een bloed- of aanverwant: a) in de eerste graad, die geen kind is; b) in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	de dag van het huwelijk
8° priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van het personeelslid.	de 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 van de samenwonende of huwelijkspartner; deelneming van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd; deelneming van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie.	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
10° gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige.	de nodige tijd, maximaal één dag
11° deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank.	de nodige tijd

Het omstandigheidsverlof is een recht, maar het personeelslid is niet verplicht deze verloven geheel of gedeeltelijk op te nemen.

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis vermeld in het eerste lid, 2°.

De volgende beloningsregeling geldt voor het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis vermeld in het eerste lid, 2°:
- als de geboorte vanaf 1 januari 2021 plaatsvindt, heeft het statutaire personeelslid gedurende de eerste tien dagen recht op een doorbetaling van het salaris en gedurende de vijf resterende dagen recht op een brutosalaris van 82%. Om het salaris te bepalen, wordt het brutojaarsalaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.
- als de geboorte vanaf 1 januari 2023 plaatsvindt, heeft het statutaire personeelslid gedurende de eerste tien dagen recht op een doorbetaling van het salaris en gedurende de tien resterende dagen recht op een brutosalaris van 82%. Om het salaris te bepalen, wordt het brutojaarsalaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

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

Hoofdstuk IX. Het onbezoldigd verlof

Afdeling I: Het onbezoldigd verlof als recht

Art. 285. Een personeelslid heeft het recht om tijdens zijn beroepsloopbaan de arbeidsprestaties volledig of gedeeltelijk te onderbreken.

§1. Voltijds onbezoldigd verlofals recht
Het personeelslid heeft het recht om gedurende 12 maanden voltijds onbezoldigd verlof op te nemen. Zodra het personeelslid 55 jaar is, verwerft het een bijkomend recht om 12 maanden voltijds onbezoldigd verlof op te nemen.

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

Het voltijds onbezoldigd verlof kan worden opgenomen in schijven van minimum 1 maand.

§2. Deeltijds onbezoldigd verlof als recht
Het personeelslid heeft het recht om gedurende 60 maanden deeltijds onbezoldigd verlofop te nemen, en hierbij de arbeidsprestaties te verminderen tot 80 % of 50 % van een voltijdse betrekking. Zodra het personeelslid 55 jaar is, verwerft het een bijkomend recht om altijd de arbeidsprestaties te verminderen tot 80 % of 50 % van een voltijdse betrekking.

Het deeltijds onbezoldigd verlof kan worden opgenomen in schijven van minimum 3 maanden.

Overstap is mogelijk van voltijds onbezoldigd verlof als recht naar deeltijds onbezoldigd verlof als recht.

§3. Voor een contractueel personeelslid wordt het voltijds onbezoldigd verlof beschouwd als een voltijdse schorsing en een deeltijds onbezoldigd verlof als een deeltijdse schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst en niet als een wijziging van de lopende arbeidsovereenkomst.

§4. Een aanvraag tot voltijds of deeltijds onbezoldigd verlof als recht moet tenminste drie maanden vooraf schriftelijk worden ingediend. Een verlenging dient minstens één maand op voorhand te worden aangevraagd. Het personeelslid vermeldt in zijn brief de begindatum van de onderbreking, de vermindering of de verlenging, en de duur ervan.
In bepaalde gevallen kan een kortere termijn toegestaan worden op aanvraag van het personeelslid.

De ingangsdatum van het onbezoldigd verlof kan worden uitgesteld om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst.

§5. Het personeelslid kan het toegestane onbezoldigde verlof als recht te allen tijde opzeggen, mits inachtneming van een opzegtermijn van minimum 30 dagen, die ingaat vanaf de eerste van de maand volgend op de vraag tot vervroegde terugkeer. In situaties van overmacht of wanneer de goede werking van de openbare dienst hierdoor niet wordt verstoord, kan het bestuur een kortere termijn aanvaarden.

§6. Onbezoldigd verlof, als recht, kan niet worden gecombineerd met een van de thematische verloven of met Vlaams Zorgkrediet.
Onder voorbehoud van andersluidende dwingende wetgeving is voltijds of gedeeltelijk onbezoldigd verlof niet mogelijk met andere systemen van verminderde prestaties.

Dit betekent onder meer:
1° Arbeidsongeschiktheid, andere dan de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt, geen einde aan het toegekende gedeeltelijk onbezoldigd verlof. De dagen (of, bij proratering, de uren) afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid met oorzaak privé-leven worden aangerekend op het ziektekrediet voor de dagen, respectievelijk uren, dat het personeelslid prestaties moest verrichten als hij niet arbeidsongeschikt was geweest.
2° Een feestdag maakt geen einde aan het toegekende onbezoldigd verlof. Het toegekende onbezoldigd verlof wordt evenmin geschorst.
3°Gedeeltelijk onbezoldigd verlof is cumuleerbaar met jaarlijkse vakantie en ook met omstandigheidsverlof. De dagen (of, bij proratering, de uren) vakantie resp. omstandigheidsverlof worden aangerekend voor zover het personeelslid op de betrokken dag(en) prestaties moest verrichten.
Het voltijds en deeltijds onbezoldigd verlof, als recht, telt niet mee voor de opbouw van jaarlijkse vakantie.
Het onbezoldigd verlof, als recht, wordt niet bezoldigd en is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Afdeling II. Het onbezoldigde verlof als gunstmaatregel

Art. 286. § 1. Het personeelslid kan in principe in aanmerking komen voor de volgende contingenten onbezoldigde verloven, voorzover de goede werking van de dienst daardoor niet in het gedrang komt:

1° twintig werkdagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet in aaneensluitende perioden. Die dagen worden niet bezoldigd;
2° twee jaar gedurende de loopbaan, te nemen in periodes van minimaal één maand. Die periodes worden niet bezoldigd.

Het personeelslid kan bij weigering van onbezoldigd verlof bezwaar indienen bij het Vast Bureau. Hij kan verzoeken om in dit verband gehoord te worden. Het personeelslid kan zich hierbij laten bijstaan.

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

§ 2. Onbezoldigd verlof, als gunstmaatregel, wordt niet bezoldigd en wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit, tenzij het minder dan een maand bedraagt of deeltijds verlof betreft.

Een aanvraag voor onbezoldigd verlof als gunstmaatregel moet tenminste drie maanden vooraf schriftelijk worden ingediend, tenzij het bestuur een kortere termijn aanvaardt.

Afdeling III. Ambtshalve onbezoldigd verlof

Art. 286bis. Als een vast aangesteld statutair personeelslid binnen de diensten van het bestuur een contractuele betrekking, een mandaat of een tijdelijke aanstelling opneemt, dan wordt voor maximaal de duur van het mandaat, of de aanstelling, ambtshalve onbezoldigd verlof toegestaan.

Hoofdstuk X. Andere bij wet of decreet geregelde verloven of afwezigheden

Hiernavolgende bepalingen worden ten informatieve titel opgenomen in deze rechtspositieregeling, met uitzondering van de termijnen van indiening van aanvragen die een dwingend karakter hebben.
De juridische basis is terug te vinden in de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen.

~~A~~fdeling I: De federale thematische verloven

Onderafdeling I. Ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan.

Art. 287. § 1. Om voor zijn kind te zorgen heeft het personeelslid het recht om:
1° hetzij gedurende een periode van 4 maanden, de uitvoering van zijn volledige arbeidsprestaties te schorsen zoals bedoeld bij artikel 100 van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen; deze periode kan naar keuze van het personeelslid worden opgesplitst in maanden;
2° hetzij gedurende een periode van 8 maanden zijn arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een halftijdse vermindering zoals bedoeld in artikel 102 van voornoemde wet, wanneer hij voltijds is tewerkgesteld; deze periode kan naar keuze van het personeelslid worden opgesplitst in periodes van twee maanden of een veelvoud hiervan;
3° hetzij gedurende een periode van 20 maanden zijn arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één vijfde zoals bedoeld in artikel 102 van voornoemde wet wanneer hij voltijds is tewerkgesteld; deze periode kan naar keuze van het personeelslid worden opgesplitst in periodes van vijf maanden of een veelvoud hiervan;
4° hetzij gedurende een periode van veertig maanden zijn arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één tiende zoals bedoeld in artikel 102 van voornoemde wet wanneer hij voltijds is tewerkgesteld en mits akkoord van de werkgever; deze periode kan naar keuze van het personeelslid worden opgesplitst in periodes van tien maanden of een veelvoud hiervan.

Indien het kind waarvoor het ouderschapsverlof wordt gevraagd, geboren of geadopteerd is vanaf 08.03.2012, worden ook voor de 4de maand volledig ouderschapsverlof, voor de 7de en 8ste maand 1/2-tijds ouderschapsverlof, voor de 16de tot de 20ste maand 1/5-tijds ouderschapsverlof en voor de 30e tot de 40e maand 1/10-tijds ouderschapsverlof onderbrekingsuitkeringen betaald.

Indien het kind waarvoor het ouderschapsverlof wordt gevraagd, geboren of geadopteerd is vóór 08.03.2012, worden voor de 4de maand volledig ouderschapsverlof, voor de 7de en 8ste maand 1/2-tijds ouderschapsverlof, voor 16de tot de 20ste maand 1/5-tijds ouderschapsverlof en voor de 30e tot de 40e maand 1/10-tijds ouderschapsverlof geen onderbrekingsuitkeringen betaald.

§ 2. 1°. Het personeelslid heeft de mogelijkheid om bij het opnemen van zijn ouderschapsverlof gebruik te maken van de verschillende modaliteiten vermeld in §1. Bij een wijziging van opnamevorm moet rekening worden gehouden met het principe dat 1 maand schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst gelijk is aan 2 maanden halftijdse verderzetting van de arbeidsprestaties, aan 5 maanden vermindering van de arbeidsprestaties met 1/5e en aan tien maanden vermindering van de arbeidsprestaties met één tiende.

2°. In afwijking van artikel 287 §1 1°, kan de periode van vier maanden mits akkoord van de werkgever geheel of gedeeltelijk worden opgesplitst in periodes van een week of een veelvoud ervan. Bij een opsplitsing in weken moet rekening worden gehouden met het principe dat vier maanden schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst gelijk is aan zestien weken schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.

Onverminderd art. 287 § 2 1°, moet bij een wijziging van opnamevorm, na een gedeeltelijke opsplitsing in weken, rekening worden gehouden met het principe dat vier weken schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst gelijk is aan één maand schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.
Wanneer ingevolge een gedeeltelijke opsplitsing in weken, het resterend gedeelte minder dan vier weken bedraagt, heeft de werknemer het recht om dit saldo zonder akkoord van de werkgever op te nemen.

3° In afwijking van artikel 287 §1 2°, kan de periode van acht maanden mits akkoord van de werkgever geheel of gedeeltelijk worden opgesplitst in periodes van een maand of een veelvoud hiervan.
Wanneer ingevolge een gedeeltelijke opsplitsing in maanden, het resterend gedeelte geen maand bedraagt, heeft de werknemer het recht om dit saldo zonder akkoord van de werkgever op te nemen.

§3. De werkgever kan de uitoefening van het in artikel 287 §1 4° en artikel 287 §2 2° eerste lid en artikel 287 §2 3° eerste lid, bedoelde recht weigeren.
In dit geval dient de werkgever zijn gemotiveerde beslissing schriftelijk mee te delen aan de werknemer die de schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst aanvraagt als bedoeld in artikel 287 §1 4° en artikel 287 §2 2° eerste lid, of artikel 287 §2 3° eerste lid, binnen een maand na de schriftelijke kennisgeving zoals is gebeurd overeenkomstig artikel 291 §1.
Het uitblijven van de gemotiveerde beslissing binnen de in het vorige lid bepaalde termijn, wordt gelijkgesteld met een akkoord vanwege het bestuur.

Art. 288. § 1. Het personeelslid heeft recht op dit ouderschapsverlof:

a) Bij de geboorte van een kind

Het recht op ouderschapsverlof wordt toegekend, zolang het kind de leeftijd van 12 jaar niet heeft bereikt op de ingangsdatum van het verlof.

b) Bij de adoptie van een kind

Het recht op ouderschapsverlof wordt toegekend gedurende een periode die loopt vanaf de inschrijving van het kind als lid van het gezin in het bevolkings- of vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft en dit, zolang het kind de leeftijd van 12 jaar niet bereikt heeft op de ingangsdatum van het verlof.

c) Indien het kind een fysieke of mentale ongeschiktheid vertoont van minstens 66%

Wordt het recht op ouderschapsverlof toegekend zolang het kind de leeftijd van 21 jaar niet heeft bereikt op de ingangsdatum van het verlof. Dit recht wordt eveneens toegekend indien het kind aan een aandoening lijdt die voor gevolg heeft dat minstens 4 punten worden toegekend in pijler I van de medisch-sociale schaal in de zin van de reglementering van de kinderbijslag of dat ten minste 9 punten toegekend worden in alle drie de pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag.

§ 2. Aan de voorwaarde van de 12de of 21ste verjaardag moet zijn voldaan uiterlijk gedurende de periode van het ouderschapsverlof.
De 12de of 21ste verjaardag kan bovendien worden overschreden wanneer het verlof op verzoek van het bestuur wordt uitgesteld of wanneer het bestuur een alternatief voor de opname van het verlof oplegt en voor zover de schriftelijke kennisgeving is gebeurd in overeenstemming met de hierna in artikel 291 aangegeven wijze.

Het personeelslid ontvangt een onderbrekingsuitkering ten laste van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening.

Art. 289. Om recht te hebben op ouderschapsverlof moet het personeelslid gedurende de 15 maanden die voorafgaan aan de hierna in artikel 291 vermelde schriftelijke kennisgeving, 12 maanden in dienst zijn geweest van het bestuur.

Art. 290. Het personeelslid verstrekt uiterlijk op het ogenblik waarop het ouderschapsverlof ingaat, het document of de documenten tot staving van de geboorte of de adoptie die in overeenstemming met de bepalingen van artikel 288 het recht op ouderschapsverlof doet ontstaan.

Art. 291. Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het hier bedoelde recht op ouderschapsverlof geeft het bestuur hiervan kennis op de volgende wijze:
1° het personeelslid brengt ten minste twee maanden en ten hoogste drie maanden op voorhand het bestuur hiervan schriftelijk op de hoogte. Deze termijn kan in overleg tussen het personeelslid en het bestuur worden ingekort;
2° de kennisgeving gebeurt door middel van een aangetekend schrijven of de overhandiging van het in 1° van deze paragraaf bedoelde geschrift, waarvan het duplicaat wordt ondertekend door het bestuur;
3° het in dit artikel 1° bedoelde geschrift vermeldt de begin- en einddatum van het ouderschapsverlof.

4° In afwijking van dit artikel 3°, kan, bij toepassing van artikel 287 §2 2° eerste lid, elke aanvraag betrekking hebben op verschillende niet aaneengesloten periodes van een week of een veelvoud hiervan, op voorwaarde dat de aldus aangevraagde weken gespreid zijn over een periode van maximum drie maanden. Het in dit artikel 1° bedoelde geschrift vermeldt in dat geval de begin- en einddatum van elk van deze periodes.

Art. 292. § 1. Binnen 1 maand na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving volgens de bepalingen van het voorgaande artikel, deelt het bestuur de gemotiveerde beslissing schriftelijk mee de uitoefening van het recht op ouderschapsverlof uit te omdat de opname van het verlof in de aangevraagde periode een goed functioneren van het bestuur ernstig zal verstoren.
Indien het bestuur de verzoeken om ouderschapsverlof volgens artikel 287 § 3 niet heeft geweigerd, is er een uitstel voor deze vormen van ouderschapsverlof niet meer mogelijk.
Indien het bestuur de opname van het ouderschapsverlof volgens artikel 287 § 1 op regelmatige wijze heeft uitgesteld, moet het schriftelijk één of meerdere alternatieven aanbieden voor de opname van het ouderschapsverlof. Deze alternatieven moeten bestaan uit één of meerdere andere opnamevormen en/of periodes die zich geheel of gedeeltelijk situeren binnen de door het personeelslid gevraagd begin- en einddatum en die toegelaten zijn overeenkomstig de bepalingen van de wetgeving.
§ 2. In geval van een gemotiveerd uitstel, op basis van de bepalingen van §1, gaat het recht op ouderschapsverlof in ten laatste 6 maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaats heeft.
Het personeelslid heeft het recht om bij uitstel van het ouderschapsverlof door het bestuur af te zien van de opname van het ouderschapsverlof.
§ 3. Het bepaalde in § 1, 3e lid, geldt niet bij toepassing van artikel 287 §1 4°, artikel 287 §2 2° eerste lid en artikel 287 §2 3° eerste lid.

Art. 293. § 1. Voor zover er niet van afgeweken wordt door de bepalingen van deze afdeling zijn op deze vorm van ouderschapsverlof de bepalingen van toepassing van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

§ 2. De periode van het hier bedoelde ouderschapsverlof komt niet in aanmerking voor de berekening van de maximumperiode inzake loopbaanonderbrekingsverlof zoals bedoeld in de artikelen 5 en 7 van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

Onderafdeling II. Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid en voor medische bijstand aan een gehospitaliseerd minderjarig kind.

Art. 294. Om bijstand of verzorging te verlenen aan een gezinslid of een familielid tot de tweede graad, dat lijdt aan een zware ziekte, heeft het personeelslid het recht om:
- hetzij zijn arbeidsprestaties volledig te schorsen;
- hetzij zijn voltijdse arbeidsprestaties te verminderen met 1/5de;
- hetzij zijn arbeidsprestaties, die minstens gelijk zijn aan 3/4e van een voltijdse betrekking, te verminderen tot een halftijdse betrekking.

Om bijstand te verlenen aan een minderjarig kind dat gehospitaliseerd is, heeft het personeelslid recht om:
- zijn arbeidsprestaties volledig te schorsen gedurende een week (aansluitend verlengbaar met een bijkomende week). De loopbaanvermindering tot een 1/2-tijdse betrekking of met 1/5e is niet voorzien voor de medische bijstand aan een gehospitaliseerd minderjarig kind.

Art. 295. Voor de toepassing van de loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid, wordt verstaan onder gezinslid, elke persoon die samenwoont met het personeelslid en als familielid zowel de bloedverwanten tot de 2e graad (kinderen, ouders, broers en zussen, grootouders, kleinkinderen) als de aanverwanten tot de 1e graad (schoonouders, stiefouders, stiefkinderen, de echtgenoten van zijn kinderen).

Voor de toepassing van de loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid wordt verstaan onder zware ziekte elke ziekte of medische ingreep die door de behandelende arts als zware ziekte wordt beschouwd en waarbij de arts oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is voor het herstel.

Onder verlof voor medische bijstand aan een gehospitaliseerd minderjarig kind wordt verstaan om een minderjarig kind tijdens of net na zijn hospitalisatie wegens een zware ziekte bij te staan of te verzorgen.

Voor de toepassing van de loopbaanonderbreking voor bijstand aan een minderjarig gehospitaliseerd kind komen in aanmerking:

- het personeelslid dat ouder is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en met het kind samenwoont;
- het personeelslid dat samenwoont met het zwaar zieke kind en belast is met zijn dagelijkse opvoeding.

Wanneer de twee voormelde categorieën personeelsleden geen gebruik kunnen maken van het verlof voor medische bijstand aan een gehospitaliseerd minderjarig kind, wordt deze mogelijkheid uitgebreid:

- naar het personeelslid dat ouder is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en niet met het kind samenwoont ;
- OF wanneer deze laatste in de onmogelijkheid verkeert om dit verlof te nemen, naar elk familielid van het kind tot de tweede graad.

Art. 296. Het bewijs van de aangehaalde reden tot schorsing of tot vermindering van de arbeidsprestaties, wordt geleverd door het personeelslid bij middel van een attest, afgeleverd door de behandelende geneesheer van het zwaar zieke gezinslid of familielid tot de tweede graad, waaruit blijkt dat het personeelslid zich bereid verklaard heeft bijstand of verzorging te verlenen aan de zwaar zieke persoon.

In het geval van medische bijstand aan een minderjarig kind, dat gehospitaliseerd is omwille van een zware ziekte, wordt door het personeelslid een attest afgeleverd door het ziekenhuis, waaruit blijkt dat het kind waarvoor het verlof werd gevraagd gehospitaliseerd is.

Art. 297. § 1. Het hier bedoelde recht op volledige schorsing van de arbeidsprestaties wordt beperkt tot maximum 12 maanden per patiënt.

De onderbrekingsperioden kunnen enkel opgenomen worden met periodes van minimum 1 maand tot maximum 3 maanden, aaneensluitend of niet, tot de maximumtermijn van 12 maanden bereikt is.

§ 1bis. De minimumperiode van schorsing kan, mits akkoord van de werkgever, worden ingekort tot hetzij een week, hetzij twee weken, hetzij drie weken. Voor de toepassing van deze maatregel is één week gelijk aan 7 kalenderdagen. Dit wil dus zeggen dat de weekenden mee in de volledige schorsing zitten.

Wanneer het resterend gedeelte van de maximumperiode van voltijds verlof voor medische bijstand minder bedraagt dan de minimale schorsingsperiode van één maand, heeft de werknemer het recht om dit saldo zonder akkoord van de werkgever op te nemen.

De werkgever kan de uitoefening van het in § 1bis bedoelde recht weigeren. In dat geval moet de werkgever zijn beslissing schriftelijk meedelen aan de werknemer binnen twee werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de werknemer.

Er is bijgevolg ook geen recht op uitstel omdat het akkoord van de werkgever vereist is om te kunnen flexibiliseren, behalve wanneer het resterend gedeelte van de maximumperiode van voltijds verlof voor medische bijstand minder bedraagt dan één maand en de werknemer het recht heeft om dit saldo zonder akkoord van de werkgever op te nemen. In dergelijk geval kan de werkgever wel gebruik maken van het recht op uitstel.

§ 2. Het hier bedoelde recht op vermindering van de arbeidsprestaties wordt beperkt tot maximum 24 maanden per patiënt.

De periodes van vermindering van arbeidsprestaties kunnen enkel opgenomen worden met periodes van minimum 1 maand of maximum 3 maanden, aaneensluitend of niet, tot de maximumtermijn van 24 maanden bereikt is.

Art. 298. Voor het personeelslid, dat alleenstaand is, wordt in geval van zware ziekte van zijn kind dat hoogstens 16 jaar oud is, de maximumperiodes van de hier bedoelde volledige onderbreking en de gedeeltelijke onderbreking van de arbeidsprestaties verdubbeld tot respectievelijk 24 en 48 maanden.

Onder alleenstaande, in de zin van dit artikel, wordt verstaan het personeelslid dat uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn kinderen.

Art. 299. Het personeelslid dat van het recht gebruik wenst te maken, dient hiervan schriftelijk kennis te geven aan het bestuur.

Deze kennisgeving gebeurt minstens 7 dagen vóór de ingangsdatum van de schorsing of de vermindering van de arbeidsprestaties, tenzij beide partijen schriftelijk een andere termijn overeenkomen.

Deze kennisgeving kan gebeuren door de overhandiging van een geschrift aan het bestuur, dat vervolgens een duplicaat tekent als bericht van ontvangst of bij middel van een aangetekend schrijven dat geacht wordt ontvangen te zijn de 3de werkdag na de afgifte ervan bij de post.

In dit geschrift moet het personeelslid de periode vermelden gedurende welke hij zijn arbeidsprestaties schorst of vermindert en hij moet het bovenvermelde attest van de behandelende arts van de zwaar zieke bijvoegen.

In geval van toepassing van het artikel 298 moet het personeelslid bovendien het bewijs leveren van de samenstelling van zijn gezin door middel van een attest dat wordt afgeleverd door de gemeentelijke overheid en waaruit blijkt dat het personeelslid op het moment van de aanvraag uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn kinderen.

Voor iedere verlenging van een periode van de hier bedoelde schorsing of vermindering van de arbeidsprestaties moet het personeelslid dezelfde procedure volgen en het vereiste attest of in voorkomend geval de twee vereiste attesten indienen.

Art. 300. Binnen 2 werkdagen na de ontvangst van de bovenvermelde schriftelijke kennisgeving kan de werkgever het personeelslid ervan in kennis stellen dat de ingangsdatum wordt uitgesteld om redenen die verband houden met het functioneren van het bestuur.

De kennisgeving van het uitstel gebeurt door de overhandiging van een geschrift aan het personeelslid waarin de reden en de duur van het uitstel worden vermeld.

De duur van het uitstel bedraagt 7 dagen.

Uitzonderingen: wanneer het verlof voor medische bijstand wordt gevraagd, voor een minderjarig kind dat gehospitaliseerd is omwille van een zware ziekte of voor een van de kinderen van het personeelslid jonger dan 16 jaar dat het personeelslid uitsluitend en effectief ten laste heeft, mag het verlof voor medische bijstand niet geweigerd worden omwille van organisatorische redenen.

Art. 301. § 1. Voor zover er niet van afgeweken wordt door de bepalingen van deze afdeling zijn op deze vorm van loopbaanonderbreking de bepalingen van toepassing van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

§ 2. De periode van de hier bedoelde loopbaanonderbreking, voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid, komt niet in aanmerking voor de berekening van de maximumperiode inzake loopbaanonderbrekingsverlof zoals bedoeld in de artikelen 5 en 7 van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

Het personeelslid ontvangt een onderbrekingsuitkering ten laste van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening.

Onderafdeling III. Palliatief verlof

Art. 302. Een personeelslid heeft het recht zijn/haar loopbaan te onderbreken of de arbeidsprestaties te verminderen voor het verstrekken van palliatieve zorgen.

Onder “palliatieve zorg” verstaat men elke vorm van 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. Er moeten geen familiale band bestaan tussen het personeelslid en de patiënt.

Het personeelslid levert een attest afgeleverd door de behandelende geneesheer van de persoon die palliatieve verzorging behoeft en waaruit blijkt dat het personeelslid zich bereid heeft verklaard deze palliatieve verzorging te verlenen, zonder dat hierbij de identiteit van de patiënt wordt vermeld.

Het recht gaat in de 1ste dag van de week volgend op de week waarin het attest door het personeelslid werd overhandigd aan het bestuur.

Volledige beroepsloopbaanonderbreking voor palliatieve verzorging is mogelijk voor het voltijdse en het deeltijdse personeelslid.

Vermindering van de arbeidsprestaties met 1/5e of 1/2e is enkel mogelijk voor het voltijdse personeelslid en voor deeltijdse personeelsleden, die minstens 3/4e werken van een voltijdse arbeidsregeling. In tegenstelling tot een voltijds personeelslid, kan deze laatste enkel overstappen naar een halftijdse arbeidsregeling.

Het personeelslid ontvangt een onderbrekingsuitkering ten laste van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening.

De duur van de loopbaanonderbreking voor palliatieve verzorging is beperkt tot 1 maand en kan tweemaal worden verlengd met 1 maand, tot een maximumduur van 3 maanden per patiënt. Zelfs indien het personeelslid reeds een volledige loopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen heeft genoten, belet dat niet dat hij nog voor een vermindering van zijn prestaties in aanmerking komt, en omgekeerd. De wet voorziet immers enkel een beperking van de duur van beroepsloopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen per patiënt, niet over een gehele loopbaan.

Onderafdeling IV. Verlof voor mantelzorg

Art. 302bis. § 1 Een personeelslid heeft het recht zijn prestaties volledig of gedeeltelijk te onderbreken om hulp of bijstand te geven aan een persoon die vanwege zijn hoge leeftijd, gezondheidstoestand of zijn handicap kwetsbaar en afhankelijk is. Het moet niet om een familie- of gezinslid gaan. Om in aanmerking te komen, moet het betrokken personeelslid erkend zijn (erkenning verloopt via ziekenfonds) als de mantelzorger van de persoon waarvoor hij het verlof aanvraagt.

§2 Om de prestaties halftijds of met 1/5 te onderbreken, moet het personeelslid voltijds werken. Om de prestaties volledig te onderbreken, zijn er geen voorwaarden qua arbeidsregime.

§ 3 Per zorgbehoevende persoon kan er maximum 1 maand voltijds verlof voor mantelzorg worden genomen of maximum 2 maanden indien men de prestaties met 1/5e of 1/2e vermindert. Wegens verlof voor mantelzorg kan de beroepsloopbaan maximum zes maanden volledig worden onderbroken.
Het personeelslid ontvangt een onderbrekingsuitkering ten last van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening.

Onderafdeling V. Zorgverlof en verlof om dwingende reden

Art.302ter.Het personeelslid kan maximum vijf dagen per jaar als zorgverlof opnemen, al dan niet aaneensluitend.
Dit zorgverlof is bedoeld voor het verlenen van persoonlijke zorg en steun aan:
- gezinsleden: de personen waarmee het personeelslid samenwoont;
- familieleden: bloed- of aanverwanten tot de eerste graad van het personeelslid of zijn/haar partner waarmee het personeelslid is gehuwd of wettelijk samenwoont.
Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het recht op zorgverlof dient het bestuur hiervan voorafgaandelijk in kennis te stellen en bezorgt, ter staving van zijn afwezigheid, zo spoedig mogelijk een attest dat door de behandelende arts van het betrokken gezinslid of familielid is afgeleverd en waaruit de nood aan zorg of steun van het familielid blijkt.

Als het personeelslid zorgverlof opneemt, wordt het onbezoldigd verlof als vermeld in artikel 286 §1, 2° en artikel 302 quater, in het betrokken kalenderjaar met een gelijk aantal dagen verminderd.

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

Art.302quater. Het verlof om dwingende reden kan opgenomen worden naar aanleiding van elke niet te voorziene, los van het werk staande gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van het personeelslid vereist en voor zover de uitvoering van de arbeidsovereenkomst deze tussenkomst onmogelijk maakt. Het verlof om dwingende reden is onbetaald en bedraagt maximum 10 arbeidsdagen per jaar. Het wordt toegepast als er geen klein verlet mogelijk is met toepassing van artikel 30 van de Arbeidsovereenkomstenwet, aangezien het personeelslid bij klein verlet zijn loon behoudt.
Als het personeelslid onbezoldigd verlof opneemt, vermeld in het eerste lid, wordt het onbezoldigd verlof als vermeld in artikel 286, §1, 2°, in het betrokken kalenderjaar met een gelijk aantal dagen verminderd.

Afdeling II. Vlaams zorgkrediet

Art. 303. Het personeelslid heeft het recht zijn/haar loopbaan te onderbreken of de arbeidsprestaties te verminderen voor één van volgende motieven:
§1. Zorg voor een kind tot en met 12 jaar:
Het gaat om:
- eigen kinderen (inclusief adoptie);
- kinderen van de partner waarmee het personeelslid gehuwd is of wettelijk samenwoont (inclusief adoptie);
- pleegzorg of pleegvoogdij

§2. Zorg voor een zwaar ziek gezins- of familielid tot de tweede graad:
- gezinsleden: de personen waarmee het personeelslid samenwoont;
- familieleden tot de tweede graad: bloed- of aanverwanten tot de tweede graad van het personeelslid of zijn/haar partner waarmee het personeelslid gehuwd is of wettelijk samenwoont;
- zware ziekte: elke ziekte of medische ingreep die door de behandelende arts als dusdanig beschouwd wordt en waarbij de arts oordeelt dat de sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is.

§3. Het verlenen van palliatieve zorgen:
Elke vorm van bijstand, meer bepaald van medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand aan en verzorging van een persoon die lijdt aan een ongeneeslijke ziekte en zich in een terminale fase bevindt.

§4. Zorg voor een kind met een handicap:
- een kind dat voor ten minste 66 % getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid;
- een kind dat een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste vier punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal als vermeld in de regelgeving betreffende de kinderbijslag;
- een kind dat erkend is door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap of voor wie Integrale Jeugdhulp een indicatiestellingsverslag heeft afgeleverd met één of meer geldige typemodules in het kader van de handicap.

§5. Het volgen van een opleiding:
De opleiding dient te voldoen aan één van de volgende vereisten:
- elke vorm van onderwijs die georganiseerd, gesubsidieerd of erkend wordt door de Vlaamse overheid en waarvan het programma minimaal 120 contacturen of 9 studiepunten op jaarbasis omvat;
- elke opleiding die georganiseerd wordt door een opleidingsverstrekker die erkend is in het kader van opleidingscheques of steun aan kleine en middelgrote ondernemingen voor ondernemerschapsbevorderende diensten en waarvan het programma minimaal 120 contacturen of 9 studiepunten op jaarbasis omvat.

Het personeelslid levert binnen de 20 kalenderdagen na elk kwartaal een attest af dat bewijst dat het regelmatig aanwezig was in de opleiding tijdens dat kwartaal.

Art. 304.
De totale duur van het zorgkrediet, onafhankelijk van het motief, is beperkt tot 18 maanden voltijdse onderbreking van de arbeidsprestaties, of 36 maanden vermindering van de arbeidsprestaties tot de helft van een voltijdse tewerkstelling, of 90 maanden vermindering van de arbeidsprestaties met 1/5e van een voltijdse tewerkstelling.

Art. 305.
§1. De volledige onderbreking van de arbeidsprestaties of de vermindering van de arbeidsprestaties tot de helft of met 1/5e van een voltijdse tewerkstelling kan aangevraagd worden in periodes van minimum 3 maanden en maximum 12 maanden.
Uitzondering:
- bij palliatieve zorgen kan een aanvraag ingediend worden voor 1 maand tot maximaal 3 maanden;
- wanneer het recht op 3 maanden zorgkrediet bijna is uitgeput, kan een periode van 1 of 2 maanden aangevraagd worden.

Art. 306.

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

Het Vlaams zorgkrediet wordt aangevraagd met volledige maanden, maar hoeft niet op de eerste van de maand te starten.
Uitgezonderd:
- wanneer het kind waarvoor het zorgkrediet wordt opgenomen 13 jaar wordt tijdens de periode die wordt aangevraagd;
- wanneer de periode van de opleiding die gevolgd wordt geen gehele maanden omvat;

Art. 307.
Wanneer de persoon voor wie het zorgkrediet wordt opgenomen, overlijdt tijdens de periode van het zorgkrediet, kan dit recht behouden blijven voor de duur die werd aangevraagd met een maximum tot 6 maanden na het overlijden.

Wanneer de persoon voor wie het zorgkrediet wordt opgenomen, overlijdt vóór de start van het zorgkrediet, vervalt dit recht ook al werd de aanvraag reeds goedgekeurd.

Art. 308.
Het personeelslid dat van het recht op Vlaams zorgkrediet gebruik wenst te maken dient hiervan schriftelijk kennis te geven aan het bestuur, minstens 1 maand vóór de ingangsdatum van de onderbreking of vermindering van de arbeidsprestaties, tenzij beide partijen een andere termijn overeenkomen.
Uitzondering: De aanvraag voor palliatieve zorgen gaat in de 1ste van de week volgend op de week waarin het attest door het personeelslid werd overhandigd aan het bestuur.

In de schriftelijke kennisgeving moet het personeelslid de periode vermelden gedurende welke hij zijn arbeidsprestaties wenst te schorsen of te verminderen.

Het personeelslid ontvangt maandelijks een uitkering zorgkrediet ten laste van de Vlaamse Overheid.

Art. 308 bis.
§1. Het verlof of de afwezigheid wegens een andere reden dan de afwezigheid wegens Vlaams zorgkrediet maakt geen einde aan het Vlaams zorgkrediet. Evenmin wordt het Vlaams zorgkrediet geschorst.

Onder voorbehoud van andersluidende wettelijke bepalingen is de cumulatie van het Vlaams zorgkrediet met andere afwezigheden niet mogelijk en primeert het toegekende Vlaams zorgkrediet.

§2. Het personeelslid dat met toepassing van art. 303 van deze rechtspositieregeling verlof voor de opname van Vlaams zorgkrediet heeft gekregen kan vervroegd terugkeren na een opzegtermijn van 1 maand, die ingaat vanaf de eerste dag van de maand volgend op de vraag tot vervroegde terugkeer. In situaties van overmacht of wanneer de goede werking van de openbare dienst hierdoor niet wordt verstoord, kan het personeelslid sneller dan 1 maand terugkeren. Het hoofd van het personeel of bij delegatie, een ander personeelslid, beoordeelt de gegrondheid van de aangevoerde overmacht en/of de impact op de werking van de openbare dienst en neemt de beslissing.

Als het hoofd van het personeel zelf zijn verlof, verkregen met toepassing van art. 303 van deze rechtspositieregeling, voortijdig wil beëindigen, beslist het Vast Bureau.

Afdeling III. Flexibele werkregeling voor zorgdoeleinden

Art. 309.§1. De aanvraag om een flexibele werkregeling voor zorgdoeleinden kan worden ingediend door het personeelslid dat gedurende de 12 maanden voorafgaand aan de aanvraag, 6 maanden dienstanciënniteit heeft.

§2. Een flexibele werkregeling voor zorgdoeleinden kan voor maximaal 12 maanden worden aangevraagd.

§3. Een aanvraag om een flexibele werkregeling voor zorgdoeleinden kan worden aangevraagd voor:
- de zorg voor het kind van de werkgever vanaf de geboorte, of bij adoptie, vanaf de inschrijving van het kind in het bevolkings- of vreemdelingenregister, De leeftijdsgrens van het kind is 12 jaar of 21 jaar wanneer het kind gehandicapt is volgens de bepalingen van hoofdstuk VI van de wet van 7 oktober 2022. De leeftijdsgrens mag niet zijn overschreden op het ogenblik dat de flexibele regeling aanvangt.

- het verlenen van persoonlijke zorg of steun aan een gezinslid of welbepaald familielid dat om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun.
  Hierbij wordt verstaan onder:
  - gezinslid: elke persoon die met de werknemer samenwoont;
  - familielid: de echtgenoot van de werknemer of de persoon met wie de werknemer wettelijk samenwoont, zoals geregeld door de artikelen 1475 e.v. van het Oud Burgerlijk Wetboek, alsook de bloedverwanten tot de eerste graad van de werknemer (dit zijn m.a.w. zijn ouders en kinderen);
  een ernstige medische reden als gevolg waarvan men behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun: elke gezondheidstoestand, al dan niet het gevolg van een ziekte of medische ingreep, die door de behandelende arts als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de arts oordeelt dat er behoefte is aan aanzienlijke zorg of steun;
  - zorg of steun: elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging.

§4. De aanvraag om een flexibele werkregeling voor zorgdoeleinden wordt schriftelijk aangevraagd ten minste twee maanden en ten hoogste drie maanden voorafgaand aan de ingangsdatum. Deze termijn kan worden ingekort in onderling overleg.
De aanvraag vermeldt:
- de gewenste flexibele werkregeling,
- de begin- en einddatum van de aangesloten periode waarvoor deze flexibele regeling wordt aangevraagd,
- de zorgdoeleinden waarvoor de flexibele werkregeling wordt gevraagd, met inbegrip van de identiteit van de persoon ten behoeve van wie de flexibele werkregeling wordt gevraagd.

§5. De werkgever beantwoordt schriftelijk binnen de maand na de aanvraag het geldige verzoek om een flexibele werkregeling voor zorgdoeleinden. De werkgever motiveert omstandig een weigering van de aanvraag, en formuleert een gemotiveerd tegenvoorstel. Indien er geen antwoord wordt geformuleerd binnen de maand volgend op de aanvraag, wordt dit gelijkgesteld met een positief antwoord.

§6. Het personeelslid geniet gedurende de periode van uitoefening van de flexibele werkregeling een bijzondere ontslagbescherming.

§7. Het personeelslid heeft het recht om de vroegtijdige stopzetting van de flexibele werkregeling aan te vragen. Hiertoe wordt een schriftelijke aanvraag ingediend ten minste vijf werkdagen voor de beoogde stopzetting.
De werkgever beantwoordt dit schriftelijk verzoek om stopzetting binnen de vijf werkdagen volgend op de aanvraag.
De vervroegde stopzetting kan, mits omstandige motivering, worden geweigerd. Indien er geen antwoord wordt geformuleerd binnen de vijf werkdagen volgend op de aanvraag, wordt dit gelijkgesteld met een positief antwoord.

Afdeling IV. Politiek verlof

Hiernavolgende bepalingen worden ten informatieve titel opgenomen in deze rechtspositieregeling.

Het politiek verlof wordt voor het OCMW-personeel geregeld door het decreet van14 maart 2003 houdende de regeling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de provincies, gemeenten, de agglomeraties van gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk welzijn, alsook de openbare instellingen publiekrechtelijke verenigingen die onder hun controle of toezicht vallen (Belgisch staatsblad van 24 april 2003, en gewijzigd bij decreet van 23 juni 2006, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 20 november 2006.

Onder voorbehoud van latere wijzigingen bepaalt dit decreet voor een personeelslid het volgende:

Art. 310. Een personeelslid heeft, op voorwaarde dat het een voltijds ambt uitoefent, recht op politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een ambt dat ermee gelijkgesteld kan worden.

Dit verlof is ook van toepassing op het personeelslid dat ten minste 80% van de normale arbeidsduur werkt door verlof voor deeltijdse prestaties en op het deeltijdse personeelslid met een arbeidsregime van minstens 80% van de normale arbeidsduur.

Het personeelslid kan dit politiek verlof slechts krijgen als het de onverenigbaarheden en verbodsbepalingen naleeft die krachtens wets-, decreets- of reglementsbepalingen op hem van toepassing zijn.

Art. 311. Onder politiek verlof voor het uitoefenen van een politiek mandaat of een ambt dat ermee gelijkgesteld kan worden, wordt verstaan:
1° ofwel een vrijstelling van dienst die geen weerslag heeft op de administratieve en geldelijke toestand van het personeelslid;
2° ofwel een facultatief politiek verlof dat op verzoek van het personeelslid wordt toegekend;
3° ofwel een politiek verlof van ambtswege, waaraan het personeelslid zich niet kan onttrekken.

Art. 312. Op verzoek van het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, dienstvrijstelling verleend voor de uitoefening van de politieke mandaten:
1° gemeenteraadslid, de burgemeester of schepenen uitgezonderd, of lid van een raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van een districtsraad van een district, de voorzitter uitgezonderd: 2 dagen per maand;
2° provincieraadslid, een lid van de bestendige deputatie uitgezonderd: 2 dagen per maand.

Art. 313. Op verzoek van het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, facultatief politiek verlof toegekend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:
1° gemeenteraadslid, de burgemeester of schepenen uitgezonderd, of lid van een raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van een districtsraad van een district, de voorzitter en de leden van het vast bureau of het bureau uitgezonderd:
   a) tot en met 80.000 inwoners: 2 dagen per maand;
   b) meer dan 80.000 inwoners: 4 dagen per maand;
2° schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van de districtsraad van een district:
   a) tot en met 30.000 inwoners: 4 dagen per maand;
   b) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt;
   c) van 50.001 tot en met 80.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
3° lid van het vast bureau of het bureau van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van de districtsraad van een district:
   a) tot en met 10.000 inwoners: 2 dagen per maand;
   b) van 10.001 tot en met 20.000 inwoners: 3 dagen per maand;
   c) met meer dan 20.000 inwoners: 5 dagen per maand;
4° burgemeester van een gemeente:
   a) tot en met 30.000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt;
   b) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
5° provincieraadslid dat geen lid is van de bestendige deputatie: 4 dagen per maand.

Art. 314. Het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, met politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:
1° burgemeester van een gemeente of voorzitter van de districtsraad van een district:
   a) tot en met 20.000 inwoners: 3 dagen per maand;
   b) van 20.001 tot en met 30.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt;
   c) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
   d) van meer dan 50.000 inwoners: voltijds.

De voorzitters van de districtsraad van een district worden, wat betreft het politiek verlof, van ambtswege gelijkgesteld met een burgemeester van een gemeente waarbij de duur van het ambtshalve politiek verlof beperkt wordt tot het percentage van de vergoeding van de burgemeester die zij ontvangen;

2° schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of lid van het bureau van de districtsraad van een district:
   a) tot en met 20.000 inwoners: 2 dagen per maand;
   b) van 20.001 tot en met 30.000 inwoners: 4 dagen per maand;
   c) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt;
   d) van 50.001 tot en met 80.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
   e) van meer dan 80.000 inwoners: voltijds.

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

De leden van het bureau van de districtsraad van een district worden, wat betreft het politiek verlof, van ambtswege gelijkgesteld met een schepen van een gemeente waarbij de duur van het ambtshalve politiek verlof beperkt wordt tot het percentage van de vergoeding van de schepenen die zij ontvangen;

3° lid van de bestendige deputatie van een provincieraad: voltijds;

4° lid van de Kamer van volksvertegenwoordigers, van het Vlaams Parlement of van de Senaat: voltijds;

5° lid van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement: voltijds;

6° lid van het Europees Parlement: voltijds;

7° lid van de federale of Vlaamse regering: voltijds;

8° lid van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering: voltijds;

9° gewestelijk staatssecretaris van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: voltijds;

10° lid van de Commissie van de Europese Unie: voltijds.

Het politiek verlof van ambtswege vangt aan op de datum van de eedaflegging.

Art. 315. In afwijking van artikel 310, tweede lid, wordt het personeelslid dat zijn ambt met deeltijdse prestaties van minder dan 80 % van de normale arbeidsduur uitoefent en het deeltijdse personeelslid met een arbeidsregime van minder dan 80% van de normale arbeidsduur, niettemin met voltijds politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van een politiek mandaat, vermeld in het vorige artikel, voor zover daaraan een politiek verlof van ambtswege beantwoordt waarvan de duur ten minste de helft van een voltijds ambt bedraagt.

Art. 316. Het personeelslid dat voor de uitoefening van een mandaat van burgemeester, schepen of voorzitter van een raad voor maatschappelijk welzijn of van de districtsraad van een district recht heeft op politiek verlof, waarvan de duur niet de helft van een voltijds ambt overschrijdt, kan op zijn verzoek, voltijds politiek verlof krijgen.
Het personeelslid dat voor de uitoefening van een in het eerste lid vermeld mandaat recht heeft op een halftijds politiek verlof, kan, op zijn verzoek, voltijds politiek verlof krijgen.
Het politiek verlof dat, met toepassing van het eerste en tweede lid wordt verkregen, wordt gelijkgesteld met politiek verlof van ambtswege wat betreft de weerslag die het heeft op de administratieve en geldelijke toestand van het personeelslid.

Art. 317. § 1. De afwezigheden wegens facultatief politiek verlof en wegens politiek verlof van ambtswege voor het politieke mandaat, worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Het personeelslid heeft evenwel geen recht op salaris.

In afwijking van het voorgaande lid, wordt het voltijdse politiek verlof van ambtswege voor een politiek mandaat vermeld in het voorgaande artikel, eerste lid, 4° tot en met 10°, gelijkgesteld met een periode van non-activiteit.

De verloven bedoeld in het eerste en het tweede lid van dit artikel worden niettemin in aanmerking genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit.

Voor het tijdelijke of het bij arbeidsovereenkomst aangeworven personeelslid gelden de termijnen van facultatief politiek verlof of politiek verlof van ambtswege als periodes van dienstschorsing die niettemin moeten worden beschouwd als diensten die in aanmerking komen voor bevordering tot een hogere wedde.

§ 2. Indien niet-bezoldigde politieke verloven, bedoeld in § 1, in de periode vallen die in aanmerking komt voor de vaststelling van de gemiddelde wedde, die tot grondslag dient voor de berekening van het rustpensioen, dan wordt die wedde vastgesteld alsof de betrokkene in dienstactiviteit zou zijn gebleven gedurende de bedoelde periode en hij daadwerkelijk de wedde zou genoten hebben.

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

Art. 318. Het politiek verlof voor het politiek mandaat eindigt uiterlijk op de laatste dag van de maand die volgt op de maand waarin het mandaat eindigt.
In afwijking van het voorgaande loopt het politiek verlof voor een politiek mandaat, vermeld in artikel 306, eerste lid, 4° tot en met 10°, tot zes maanden na de beëindiging van het mandaat.

Vanaf dat ogenblik krijgt de betrokkene opnieuw alle statutaire of contractuele rechten. Het personeelslid dat in zijn betrekking niet werd vervangen, neemt bij wederindiensttreding de vroegere betrekking opnieuw op. Het personeelslid, dat wel is vervangen, wordt voor een andere betrekking aangewezen overeenkomstig de bij het betrokken bestuur geldende regeling.

Art. 319. Het personeelslid kan, na wederindiensttreding, het salaris niet cumuleren met enig voordeel, verbonden aan de uitoefening van het afgelopen mandaat.

Hoofdstuk XI. Vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek

Art. 320

HOOFDSTUK I: Algemene bepalingen
-1) Dit artikel is van toepassing op de werknemers van het woonzorgcentrum/RVT. Onder werknemers wordt verstaan: het mannelijk en vrouwelijk, arbeiders- en bediendepersoneel.
- 2) Dit artikel geeft uitvoering aan de punten 4 en *5* van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren (publieke sector) van 18 juli 2005.
HOOFDSTUK II: Vrijstelling van arbeidsprestaties
- 3) Vallen onder de toepassing van de regeling vrijstelling van arbeidsprestaties: § 1. Personeel behorend tot volgende groepen heeft ambtshalve recht op vrijstelling van arbeidsprestaties zoals omschreven in de artikelen 4 tot en met 6, op voorwaarde dat ze effectief de vermelde functie uitoefenen: - het verpleegkundig personeel en het verzorgend personeel: - de kinesitherapeuten, ergotherapeuten, logopedisten en diëtisten; - de opvoeders en het begeleidend personeel geïntegreerd in de zorgteams; - de sociaal verpleegkundigen; - de logistieke assistenten; - de maatschappelijk assistenten en psychologische assistenten tewerkgesteld in de zorgteams of geïntegreerd in het therapeutisch programma; - de ziekenhuisassistenten; - de werknemers bedoeld in de artikelen 54bis en 54ter van het koninklijk besluit nr. 78 van 10 november 1967; - de psychologen, orthopedagogen en pedagogen tewerkgesteld in de zorgteams of geïntegreerd in het therapeutisch programma. De verantwoordelijken bewonerszorg die rechtstreeks bovenstaande personeelsgroepen omkaderen, genieten eveneens ambtshalve van de vrijstelling van arbeidsprestaties. § 2. Het gelijkgesteld personeel Onder gelijkgesteld personeel wordt verstaan, de werknemers die niet behoren tot bovenstaande lijst en gedurende de referentieperiode van 24 maanden die voorafgaat aan de maand waarin zij de leeftijd van 45, 50 of 55 jaar bereiken, minstens 200 uren prestaties hebben verricht bij dezelfde werkgever, in één of meerdere functies, waarvoor een vergoeding voor onregelmatige prestaties (zondag, zaterdag, feestdag, nachtdienst of onderbroken diensten), of een andere bij akkoord vastgelegde vergoeding werd betaald of de overeenstemmende compensatierust werd toegekend. De werknemer die geen 200 uren onregelmatige prestaties heeft verricht bij dezelfde werkgever, op het ogenblik dat hij 45, 50 of *55* jaar wordt, verwerft het statuut van gelijkgesteld personeel en dus het recht op de vrijstelling van arbeidsprestaties, van zodra hij alsnog binnen elke periode van 24 maanden deze 200 uren heeft verricht, volgens de modaliteiten bepaald in artikel 7 § 3 infra. Voor de deeltijds tewerkgestelde werknemers worden deze 200 uren onregelmatige prestaties berekend naar rata van de arbeidsduur voorzien door het statuut of het contract op het ogenblik dat het recht geopend wordt.
- 4) § 1. Het voltijds personeel, bedoeld in artikel 3, dat de leeftijd van 45 jaar heeft bereikt, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 96 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar, toegekend volgens de modaliteiten van artikel 8.

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

Voor het deeltijds personeel, bedoeld in artikel 3, dat de leeftijd van 45 jaar heeft bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

X = 96 x Y/Z

waarbij:
X = het aantal uren vrijstelling van prestaties
Y = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur van de werknemer
Z = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur voor een voltijdse werknemer in de instelling.

§ 2 Het personeel, bedoeld in artikel 3, kan evenwel opteren voor het behoud van prestaties conform zijn wekelijkse arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract. Als tegenwaarde hiervan heeft het personeelslid recht op een premie, gelijk aan 5,26 %, berekend op zijn loon. Vanaf de datum bedoeld in artikel 15 hebben de werknemers geen mogelijkheid meer om te opteren voor de premie van 5,26 % en het behoud van prestaties, met uitzondering van het verpleegkundig personeel, evenals de verantwoordelijken bewonerszorg, zoals bedoeld in artikel 3.

Evenwel behoudt het personeel dat voor de datum bedoeld in artikel 15 ressorteerde onder het toepassingsgebied van het akkoord van 29.06.2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek en dat heeft gekozen voor de premie bedoeld in voormeld akkoord, het recht op deze premie.

In de loop van het eerste semester van 2008 zal worden onderzocht of het gepast is het recht op keuze voor het verpleegkundig personeel te behouden.

§ 3. De voltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven steeds beschouwd als werknemers met een voltijdse arbeidsovereenkomst of voltijdse statutaire aanstelling.

De deeltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven beschouwd als werknemers die hun arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract behouden.

§ 4. In onderling akkoord tussen de werknemer en de werkgever kan voor de deeltijds tewerkgestelde werknemer de vastgelegde arbeidsduur voorzien door het contract of de benoemingsakte worden verhoogd met het aantal uren vrijstelling van prestaties waarvan de deeltijdse werknemer kan genieten op basis van de oorspronkelijke arbeidstijd voorzien door het contract of de benoemingsakte.

- 5)

§ 1. Het voltijds personeel, bedoeld in artikel 3, dat de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 192 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar, met inbegrip van de uren vrijstelling van prestaties bedoeld in artikel 4 en toegekend volgens de modaliteiten van artikel 8.

Voor het deeltijds personeel, bedoeld in artikel 3, dat de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

X = 192 x Y/Z

waarbij:

X = het aantal uren vrijstelling van prestaties
Y = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur van de werknemer
Z = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur voor een voltijdse werknemer in de instelling.

§ 2 Het personeel, bedoeld in artikel 3, kan evenwel opteren voor het behoud van prestaties conform zijn wekelijkse arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract. Als tegenwaarde hiervan heeft het personeelslid recht op een premie, gelijk aan 10,52 %, berekend op zijn loon. Vanaf de datum bedoeld in artikel 15 hebben de werknemers geen mogelijkheid meer om te opteren voor de premie van 10,52

% en het behoud van prestaties, met uitzondering van het verpleegkundig personeel, evenals de verantwoordelijken bewonerszorg zoals bedoeld in artikel 3.

Evenwel behoudt het personeel dat voor de datum bedoeld in artikel 15 ressorteerde onder het toepassingsgebied van het akkoord van 29.06.2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek en dat heeft gekozen voor de premie bedoeld in voormelde akkoord, het recht op deze premie.

In de loop van het eerste semester van 2008 zal worden onderzocht of het gepast is het recht op keuze voor het verpleegkundig personeel te behouden.
§ 3. De voltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven steeds beschouwd als werknemers met een voltijdse arbeidsovereenkomst of voltijdse statutaire aanstelling.

De deeltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven beschouwd als werknemers die hun arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract behouden

§ 4. In onderling akkoord tussen de werknemer en de werkgever kan voor de deeltijds tewerkgestelde werknemer de vastgelegde arbeidsduur voorzien door het contract of de benoemingsakte worden verhoogd met het aantal uren vrijstelling van prestaties die de deeltijdse werknemer kan genieten op basis van de oorspronkelijke arbeidstijd voorzien door het contract of de benoemingsakte.

- 6)

§ 1. Het voltijds personeel, bedoeld in artikel 3, dat de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 288 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar, met inbegrip van de uren vrijstelling van prestaties bedoeld in artikel 4 en 5 en toegekend volgens de modaliteiten van artikel 8.

Voor het deeltijds personeel, bedoeld in artikel 3, dat de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

X = 288 x Y/Z

waarbij:

X = het aantal uren vrijstelling van prestaties
Y = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur van de werknemer
Z = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur voor een voltijdse werknemer in de instelling.

§ 2 Het personeel, bedoeld in artikel 3, kan evenwel opteren voor het behoud van prestaties conform zijn wekelijkse arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract. Als tegenwaarde hiervan heeft het personeelslid recht op een premie, gelijk aan 15,78 %, berekend op zijn loon. Vanaf de datum bedoeld in artikel 15 hebben de werknemers geen mogelijkheid meer om te opteren voor de premie van 15,78 % en het behoud van prestaties, met uitzondering van het verpleegkundig personeel, evenals de,verantwoordelijken bewonerszorg zoals bedoeld in artikel 3.

Evenwel behoudt het personeel dat voor de datum bedoeld in artikel 15 ressorteerde onder het toepassingsgebied van het akkoord van 29.06.2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek en dat heeft gekozen voor de premie bedoeld in voormelde overeenkomst, het recht op deze premie.

In de loop van het eerste semester van 2008 zal worden onderzocht of het gepast is het recht op keuze voor het verpleegkundig personeel te behouden.

§ 3. De voltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven steeds beschouwd als werknemers met een voltijdse arbeidsovereenkomst of voltijdse statutaire aanstelling.

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

De deeltijdse werknemers die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven beschouwd als werknemers die hun arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract behouden.
§ 4. In onderling akkoord tussen de werknemer en de werkgever kan voor de deeltijds tewerkgestelde werknemer de arbeidsduur voorzien door het contract of de benoemingsakte worden verhoogd met het aantal uren vrijstelling van prestaties die de deeltijdse werknemer kan genieten op basis van de oorspronkelijke arbeidstijd voorzien door het contract of de benoemingsakte.

- **7)**

§ 1. De werkgever moet aan het verpleegkundig personeel evenals de verantwoordelijken bewonerszorg die hen omkaderen, zoals bedoeld in artikel 3, in de loop van de 3e maand voorafgaand aan de maand waarin de werknemer de leeftijd van respectievelijk 45, 50 of 55 jaar bereikt, de keuze, zoals voorzien in de artikelen 4 § 2, *5* § 2 en 6 § 2 voorleggen.

De werknemer heeft één maand tijd om zijn keuze aan zijn werkgever mee te delen. De vrijstelling van prestaties of de toekenning van de premie gaat in vanaf de 1e dag van de maand waarin de voornoemde leeftijden worden bereikt. De werknemer heeft het recht om bij elke leeftijdssprong (50 en 55 jaar) zijn keuze te bepalen. De optie vrijstelling van prestaties is steeds definitief. De optie uitkering van een premie kan op elk ogenblik omgezet worden in vrijstelling van prestaties met inachtneming van een opzeggingstermijn van 3 maanden.
Wanneer de optie vrijstelling van prestaties gevraagd wordt in de loop van een maand kan deze optie maar effectief ingaan vanaf de eerste dag van de maand volgend op het verstrijken van de opzeggingstermijn.

Vanaf 50 jaar is een combinatie van vrijstelling van prestaties en uitkering van een premie mogelijk.

Voor de werknemers op een tussenliggende leeftijd, dient de keuze te worden voorgelegd door de werkgever van zodra de werknemer aan alle voorwaarden voldoet. De werknemer heeft één maand de tijd om zijn keuze mee te delen. De vrijstelling of premie dient toegekend vanaf de eerste dag van de maand volgend op de bekendmaking van de keuze.

§ 2. Voor alle andere personeelsgroepen gaat de vrijstelling van arbeidsprestaties automatisch in de eerste dag van de maand waarin de werknemer 45, 50 of 55 jaar wordt.
Voor de werknemer bedoeld in artikel 3, §1 op een tussenliggende leeftijd gaat de vrijstelling in de eerste dag van de maand volgend op deze waarin de werknemer aan alle voorwaarden voldoet.
De optie uitkering van een premie kan op elk ogenblik omgezet worden in vrijstelling van prestaties met inachtneming van een opzeggingstermijn van 3 maanden.
§ 3. De werknemer die geen 200 uren onregelmatige prestaties heeft verricht, op het ogenblik waarop hij 45, 50 of 55 jaar wordt, verwerft het statuut van gelijkgesteld personeel en geniet dus van de vrijstelling van arbeidsprestaties, van zodra hij alsnog binnen elke periode van 24 maanden bedoelde 200 uren heeft verricht. De werkgever verwittigt de werknemer van zodra de werknemer het quotum van 200 uren heeft bereikt. De vrijstelling van de arbeidsprestaties gaat in de eerste dag van de tweede maand die volgt op de maand tijdens welke de werknemer die voorwaarde vervult.

HOOFDSTUK III: Toepassingsmodaliteiten

- **8)**

§ 1 De vrijstelling van prestaties, voortvloeiend uit dit akkoord wordt gerealiseerd onder de vorm van compensatiedagen. Een compensatiedag is gelijk aan het gemiddeld aantal arbeidsuren van het individuele prestatieregime per dag.

§ 2 De modaliteit van toekenning van vrijstelling van prestaties onder de vorm van compensatiedagen kan gewijzigd worden door middel van wijziging van het arbeidsreglement.

Modaliteiten waarbij vrijstelling van prestaties gegeven wordt in kleinere eenheden dan een volledig uur zijn evenwel niet toegelaten.

- **9)**

De vrijstelling van prestaties toegekend overeenkomstig artikel 8 wordt per kalendermaand genomen en op voorhand vastgelegd in het werkrooster. Op het niveau van de instelling kunnen in het arbeidsreglement andere modaliteiten terzake afgesproken worden.

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

- **10)** § 1 Alle rechten worden toegekend pro rata de arbeidstijd voorzien in de benoemingsakte of het contract en pro rata het aantal maanden van het jaar waarin het recht van toepassing is. § 2 De maatregelen van dit akkoord zijn niet van toepassing op de werknemers die gebruik maken van een vorm van loopbaanonderbreking of van de halftijdse vervroegde uittreding of van de vrijwillige vierdagenweek (wet van 10 april 1995 betreffende de herverdeling van de arbeid in de openbare sector en uitvoeringsbesluiten). De werknemers die gekozen hebben voor het stelsel van de vrijwillige vierdagenweek of voor een vorm van loopbaanonderbreking kunnen rekening houdend met de wettelijke voorschriften terzake overstappen naar één van de maatregelen van dit akkoord.
- **11)** De regeling inzake de vrijstelling van arbeidsprestaties zoals hierboven bepaald, wordt niet cumulatief toegepast voor de werknemers die reeds genieten van compensatiedagen ingevolge een collectieve arbeidsuurvermindering van minder dan 38 uren per week, voor het equivalent bedoeld in de artikelen 4, 5 en 6 van onderhavige overeenkomst, en dit voor maximaal het aantal dagen van onderhavig akkoord.
- **12)** Indien echter binnen de instelling, in toevoeging op het akkoord van 29.06.2001 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek, een vrijstelling van arbeidsprestaties zoals voorzien voor het verpleegkundig en verzorgend of gelijkgesteld personeel, geheel of gedeeltelijk ook werd toegekend aan sommige andere personeelsgroepen, kunnen in geen geval meer dagen vrijstelling van arbeidsprestaties worden toegekend dan bepaald in de artikelen 4, 5 of 6.
- **13)** § 1. Gedurende de periodes van afwezigheid omwille van ziekte of om persoonlijke redenen wordt het recht op de in artikel 4, 5 en 6 voorziene voordelen opgeheven vanaf de 31ste opeenvolgende kalenderdag afwezigheid. § 2. Voldoet de werknemer niet meer aan de voorwaarden voorzien in artikel 3 dan kan deze geen bijkomende vrijstelling van arbeidsprestaties meer verwerven zoals voorzien in artikel 5 of 6. § 3. In afwijking op § 2 hierboven, zal de werknemer die op zijn verzoek van functie wijzigt via een bijlage bij de arbeidsovereenkomst of een brief voor een statutair en hierdoor niet meer onder het toepassingsgebied van artikel 3 ressorteert, de rechten verworven op basis van de artikelen 4, 5 of 6 verliezen.
- **14)** De compenserende aanwerving ten gevolge van de maatregelen van eindeloopbaan dienen prioritair per functiecategorie (verpleegkundige, verzorgende, paramedicus, werknemer, arbeider) te gebeuren.
HOOFDSTUK IV: Slotbepalingen
- **15)** Het artikel 154bis treedt in werking dd. 29.09.2006, m.n. op de datum van publicatie in het Belgisch Staatsblad van het koninklijk besluit tot uitvoering van artikel 59 van de wet van 2 januari 2001 houdende sociale, budgettaire en andere bepalingen, wat de maatregelen inzake vrijstelling van arbeidsprestaties en eindeloopbaan betreft.
- **16)** De voordelen waarvan sprake in het artikel 154bis kunnen slechts effectief toegekend worden aan de werknemers, voor zover de regering de tenlasteneming van de kosten verzekert volgens de bepalingen van de punten 4 en 5 van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren van 18 juli 2005.

Hoofdstuk XII. De dienstvrijstellingen

Art. 321. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling:
1° als vrijwilliger van een brandweerkorps of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening;
2° als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis à rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar.

Art. 322. Het personeelslid dat als voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau, een stemopnemingsbureau, of een hoofdstembureau optreedt bij de verkiezingen, heeft recht op dienstvrijstelling:
1° de dag van de verkiezingen, als hij dan moest werken;
2° als lid van een hoofdstembureau: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen;
3° gedurende 1 werkdag of 7u36, op te nemen binnen een termijn van 1 jaar na de verkiezingen.

Art. 323. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor het afstaan van:
1° beenmerg à rato van maximaal vier werkdagen per afname;
2° organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel.

Art. 324. Het personeelslid krijgt maximaal 10 keer per jaar dienstvrijstelling op de dag waarop het bloed, plasma of bloedplaatjes geeft. De dienstvrijstelling geldt voor de tijd die nodig is voor de gift, waarin inbegrepen de tijd die naargelang het geval nodig is voor de verplaatsing naar en van het afnamecentrum en dient vooraf te worden aangevraagd.

Art. 325. Het vrouwelijk personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor prenatale onderzoeken tijdens de diensturen gedurende de zwangerschap. Zij moet dit onderzoek staven met een medisch attest.

Het vrouwelijk personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor borstvoeding/afkolven op het werk à rato de benodigde tijd. Dit is borstvoedingspauze**.**

Het vrouwelijk personeelslid dat tijdens een werkdag 4 uur of langer werkt, heeft die dag recht op één pauze van een half uur. Indien zij ten minste 7,5 uren werkt, heeft zij die dag recht op twee pauzes. De arbeidsuren die in aanmerking worden genomen om te bepalen hoeveel pauzes het personeelslid per werkdag mag nemen, zijn de uren die op de bedoelde dag effectief worden gepresteerd. De duur van de pauzes wordt meegerekend voor het vaststellen van de effectieve prestaties.

De dienstvrijstelling voor borstvoedingspauze wordt verleend tot negen maanden na de geboorte. In uitzonderlijke medische omstandigheden (bv. premature geboorte) kan deze periode met maximaal twee maanden worden verlengd.

Het vrouwelijk personeelslid zal het bewijs moeten leveren dat zij daadwerkelijk borstvoeding geeft. Zij kan daartoe een attest van een consultatiebureau voor zuigelingen of een medisch getuigschrift voorleggen. Dit bewijs dient iedere maand opnieuw geleverd te worden. Zij zal ook een akkoord moeten bereiken met het bestuur over de ogenblikken waarop de pauze kan genomen worden.

Art. 326. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor de duur van medische onderzoeken die niet buiten de diensturen kunnen plaatshebben. De bevoegde hiërarchische meerdere wordt hiervan vooraf in kennis gesteld. Het personeelslid brengt een medisch attest bij ter staving van zijn afwezigheid.

Art. 327. Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten, mits het binnenbrengen van een attest. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Titel IX. Slotbepalingen

Hoofdstuk I. Overgangsbepalingen

Afdeling I. Geldelijke waarborgen

Art. 328. Het personeelslid in dienst dat na 1 januari 1994 op grond van de vorige rechtspositieregeling zijn vroegere salarisschaal, al dan niet aangevuld met een bepaalde toelage of bijslag, heeft behouden, behoudt die salarisschaal en die toelage of bijslag, zolang die regeling gunstiger is dan de salarisschaal die het met toepassing van deze rechtspositieregeling zou hebben.

Art. 329. Het personeelslid in dienst dat op datum van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling op grond van de vorige rechtspositieregeling, een salarisschaal en een functionele loopbaan had die niet opgenomen zijn in artikel 180, behoudt die salarisschaal en functionele loopbaan zolang het aangesteld is in de graad waarmee die salarisschaal en die functionele loopbaan in de vorige rechtspositieregeling verbonden waren.

Art. 330. …

Art. 331. Het personeelslid in dienst dat op grond van de vorige rechtspositieregeling met toepassing van het koninklijk besluit van 17 november 1976 tot vaststelling van de grens van de algemene bepalingen betreffende de toekenning van een toelage voor gevaarlijk, ongezond of hinderlijk werk aan sommige personeelsleden van de provincies en de gemeenten voor occasionele gevaarlijke of hinderlijke werken een toelageregeling genoot behoudt die gunstigere regeling zolang het in dienst is.

Art. 332. Het personeelslid dat met toepassing van artikel 18 van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 februari 2006 houdende de minimale voorwaarden voor het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en bepaling over de taalpremie in overgangsregeling de taalpremie heeft behouden, behoudt die taalpremie in overgangsregeling.

Afdeling II. Overgangsbepalingen over diverse lopende procedures en lopende periodes

Art. 333. Procedures van aanwerving, bevordering of interne personeelsmobiliteit die opgestart zijn voor de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, worden afgewerkt in overeenstemming met de regels die van toepassing waren op het ogenblik dat ze werden opgestart.

Art. 334. De procedureregels die van toepassing waren bij de start van de evaluatieperiode die doorloopt na de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, blijven van toepassing op die lopende evaluatieperiode, met uitzondering van bestaande plaatselijke regels over het interne beroep tegen de ongunstige evaluatie bij het Vast Bureau.

Art. 335. De verloven en afwezigheden die al toegekend waren, op het ogenblik van het van kracht worden van de gewijzigde regeling, blijven toegekend voor de toegestane duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning. Aanvragen tot verlenging of vernieuwing van een verlof of afwezigheid worden beschouwd als een nieuwe aanvraag en worden behandeld in overeenstemming met de nieuwe reglementaire bepalingen.

Art. 336.
Het personeelslid dat voor 1 februari 2017 een verlof voor deeltijdse prestaties of een onbezoldigd verlof genoot, behoudt dit verlof aan dezelfde voorwaarden en gedurende de periode dat het verlof werd toegestaan. art. 237bis zoals aangevuld door het BVR 2 december 2016.

Art.337.In afwijking van 123 2°, en 139 5°, kunnen personeelsleden die bij de inwerkingtreding van dit besluit gedurende ten minste 5 jaar werkzaam zijn in het bestuur, in aanmerking worden genomen voor interne mobiliteit en bevordering.

Art. 338. Tot op het ogenblik van de uitvoering door de bevoegde Vlaamse minister van het besluit van de Vlaamse regering tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 8 juli 2022 over een nieuwe functieclassificatie bij lokale besturen en over aangepaste salarisschalen ter uitvoering van het Zesde

Vlaams Intersectoraal akkoord van 30 maart 2021 voor de social/non-profitsectoren en het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen wordt het toegevoegde artikel 309 en de wijzigingen van de artikels 162, 167, 168, 170 171, 173 tot en met 176 niet uitgevoerd, en blijven dus de bepalingen van de rechtspositieregeling van15/12/2023 toepassing.

Afdeling III. Overgangsbepalingen met betrekking het vakantiegeld.

Artikel 339. De wijzigingen bepaald in artikel 203, met betrekking tot de contractuele personeelsleden in de functie van bachelor verpleegkundige, gegradueerde verpleegkundige, zorgkundige, keukenverantwoordelijke, hulpkok en keukenhulp, treden in werking vanaf 2025. Tot en met 2024 blijven de bepalingen van artikel 203 in de rechtspositieregeling van 25.08.2023 van toepassing,

Hoofdstuk II. Opheffingsbepalingen en inwerkingtredingsbepalingen.

Afdeling I. Opheffingsbepalingen

Afdeling II. Inwerkingtredingsbepalingen

Art. 340 Deze rechtspositieregeling treedt in werking op 01.01.2024 behoudens bepalingen waarvan de inwerkingtreding door een hogere rechtsnorm anders zijn bepaald.

Bijlage I. Diplomavoorwaarden

De huidige bijlage I wordt volledig vervangen door:
Enkel de diploma's en getuigschriften per niveau, opgenomen in Bijlage 2 van het Vlaams personeelsstatuut van 13 december 2006 en wijzigingen, worden in aanmerking genomen bij aanwerving.
Aanvullend op de hiervoor vermelde lijst komen tevens in aanmerking:

- een op de functie afgestemd ervaringsbewijs (EVC) uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid,
- een op de functie afgestemd attest van beroepsopleiding, gevolgd bij een door de Vlaamse regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

Bijlage II. Uitgewerkte salarisschalen

salarisschalen	A1a	A2a	A3a	A4a	A4b
minimum	21.850	24.050	26.300	26.300	27.950
maximum	34.000	36.200	38.450	38.450	40.100
verhoging	2x1x750	3x1x750	3x1x750	3x1x750	3x1x750
	1x1x700	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	1x3x1500
	3x3x1500	1x3x1450	3x3x1500	3x3x1500	1x3x1450
	1x3x1450	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	3x3x1500
	1x3x1500	1x3x1250	2x3x1250	2x3x1250	1x3x1200
	2x3x1250	1x3x1200			1x3x1250
0	21.850	24.050	26.300	26.300	27.950
1	22.600	24.800	27.050	27.050	28.700
2	23.350	25.550	27.800	27.800	29.450
3	24.050	26.300	28.550	28.550	30.200
4	24.050	26.300	28.550	28.550	30.200
5	24.050	26.300	28.550	28.550	30.200
6	25.550	27.800	30.000	30.000	31.700
7	25.550	27.800	30.000	30.000	31.700
8	25.550	27.800	30.000	30.000	31.700
9	27.050	29.300	31.500	31.500	33.150
10	27.050	29.300	31.500	31.500	33.150
11	27.050	29.300	31.500	31.500	33.150
12	28.550	30.750	33.000	33.000	34.650
13	28.550	30.750	33.000	33.000	34.650
14	28.550	30.750	33.000	33.000	34.650
15	30.000	32.250	34.500	34.500	36.150
16	30.000	32.250	34.500	34.500	36.150
17	30.000	32.250	34.500	34.500	36.150
18	31.500	33.750	35.950	35.950	37.650
19	31.500	33.750	35.950	35.950	37.650
20	31.500	33.750	35.950	35.950	37.650
21	32.750	35.000	37.200	37.200	38.850
22	32.750	35.000	37.200	37.200	38.850
23	32.750	35.000	37.200	37.200	38.850
24	34.000	36.200	38.450	38.450	40.100

salaris-schalen	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7
Minimum	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400	21.500	21.550
Maximum	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500	34.600	35.600
Verhoging	1x1x500	1x1x600	1x1x800	1x1x800	1x1x900	1x1x1100	1x1x1200
	5x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950	1x2x1050	2x2x1150
	1x2x450	2x2x600	6x2x800	1x2x800	2x2x900	5x2x1100	1x2x1200
	4x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950	1x2x1050	3x2x1150
	1x2x600	1x2x600	2x2x800	2x2x800	2x2x900	3x2x1100	1x2x1200
		1x2x650	1x2x900	1x2x850	1x2x950	1x1x1100	2x2x1150
		2x2x600		2x2x800	2x2x900		2x2x1200
		1x2x650		1x2x850	1x2x950		
		1x2x600		2x2x800	1x2x1000		
		1x2x800					
0	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400	21.500	21.550
1	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300	22.600	22.750
2	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300	22.600	22.750
3	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250	23.650	23.900
4	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250	23.650	23.900
5	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150	24.750	25.050
6	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150	24.750	25.050
7	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050	25.850	26.250
8	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050	25.850	26.250
9	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000	26.950	27.400
10	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000	26.950	27.400
11	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900	28.050	28.550
12	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900	28.050	28.550
13	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800	29.150	29.700
14	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800	29.150	29.700
15	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750	30.200	30.900
16	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750	30.200	30.900
17	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650	31.300	32.050
18	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650	31.300	32.050
19	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550	32.400	33.200
20	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550	32.400	33.200
21	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500	33.500	34.400
22	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500	33.500	34.400
23	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500	34.600	35.600

salaris-schalen	BV1	BV2	BV3	BV5
Minimum	17.450	18.950	19.650	22.050
Maximum	23.450	26.550	29.250	33.350
Verhoging	1x1x450	1x1x650	1x1x800	1x1x950
	10x2x500	2x2x600	3x2x800	1x2x900
	1x2x550	1x2x650	1x2x750	5x2x950
		1x2x600	6x2x800	1x2x900
		1x2x650	1x2x850	4x2x950
		2x2x600		
		1x2x650		
		1x2x600		
		1x2x650		
		1x2x750		
0	17.450	18.950	19.650	22.050
1	17.900	19.600	20.450	23.000
2	17.900	19.600	20.450	23.000
3	18.400	20.200	21.250	23.900
4	18.400	20.200	21.250	23.900
5	18.900	20.800	22.050	24.850
6	18.900	20.800	22.050	24.850
7	19.400	21.450	22.850	25.800
8	19.400	21.450	22.850	25.800
9	19.900	22.050	23.600	26.750
10	19.900	22.050	23.600	26.750
11	20.400	22.700	24.400	27.700
12	20.400	22.700	24.400	27.700
13	20.900	23.300	25.200	28.650
14	20.900	23.300	25.200	28.650
15	21.400	23.900	26.000	29.550
16	21.400	23.900	26.000	29.550
17	21.900	24.550	26.800	30.500
18	21.900	24.550	26.800	30.500
19	22.400	25.150	27.600	31.450
20	22.400	25.150	27.600	31.450
21	22.900	25.800	28.400	32.400
22	22.900	25.800	28.400	32.400
23	23.450	26.550	29.250	33.350

salaris-schalen	C1	C2	C3	C4	C5
Minimum	13.550	14.250	15.900	18.550	20.400
Maximum	21.950	22.800	24.800	26.550	29.300
Verhoging	1x1x600 1x2x600 1x2x550 8x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x700	1x1x550 9x2x600 1x2x550 2x2x600 1x2x850	1x1x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x850	1x1x550 1x2x600 2x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600 2x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600	1x1x600 1x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 1x2x850
0	13.550	14.250	15.900	18.550	20.400
1	14.150	14.800	16.550	19.100	21.000
2	14.150	14.800	16.550	19.100	21.000
3	14.750	15.400	17.150	19.700	21.600
4	14.750	15.400	17.150	19.700	21.600
5	15.300	16.000	17.750	20.250	22.250
6	15.300	16.000	17.750	20.250	22.250
7	15.900	16.600	18.400	20.800	22.850
8	15.900	16.600	18.400	20.800	22.850
9	16.500	17.200	19.000	21.400	23.500
10	16.500	17.200	19.000	21.400	23.500
11	17.100	17.800	19.650	21.950	24.100
12	17.100	17.800	19.650	21.950	24.100
13	17.700	18.400	20.250	22.550	24.700
14	17.700	18.400	20.250	22.550	24.700
15	18.300	19.000	20.850	23.100	25.350
16	18.300	19.000	20.850	23.100	25.350
17	18.900	19.600	21.500	23.650	25.950
18	18.900	19.600	21.500	23.650	25.950
19	19.500	20.200	22.100	24.250	26.550
20	19.500	20.200	22.100	24.250	26.550
21	20.100	20.750	22.750	24.800	27.200
22	20.100	20.750	22.750	24.800	27.200
23	20.650	21.350	23.350	25.400	27.800
24	20.650	21.350	23.350	25.400	27.800
25	21.250	21.950	23.950	25.950	28.450
26	21.250	21.950	23.950	25.950	28.450
27	21.950	22.800	24.800	26.550	29.300

salarisschalen	D1	D2	D3	D4	D5
Minimum	13.300	14.300	15.500	16.900	17.000
Maximum	18.300	19.600	20.700	21.950	23.800
Verhoging	1x1x350 3x2x350 1x2x300 8x2x350 1x2x500	1x1x350 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x500	1x1x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350	1x1x350 1x2x350 1x2x300 10x2x350 1x2x550	1x1x300 2x2x500 1x2x300 1x2x800 1x2x500 4x2x400 1x2x500 3x2x600
0	13.300	14.300	15.500	16.900	17.000
1	13.650	14.650	15.850	17.250	17.300
2	13.650	14.650	15.850	17.250	17.300
3	14.000	15.000	16.250	17.600	17.800
4	14.000	15.000	16.250	17.600	17.800
5	14.350	15.400	16.600	17.900	18.300
6	14.350	15.400	16.600	17.900	18.300
7	14.700	15.750	17.000	18.250	18.600
8	14.700	15.750	17.000	18.250	18.600
9	15.000	16.150	17.350	18.600	19.400
10	15.000	16.150	17.350	18.600	19.400
11	15.350	16.500	17.700	18.950	19.900
12	15.350	16.500	17.700	18.950	19.900
13	15.700	16.900	18.100	19.300	20.300
14	15.700	16.900	18.100	19.300	20.300
15	16.050	17.250	18.450	19.650	20.700
16	16.050	17.250	18.450	19.650	20.700
17	16.400	17.650	18.850	20.000	21.100
18	16.400	17.650	18.850	20.000	21.100
19	16.750	18.000	19.200	20.350	21.500
20	16.750	18.000	19.200	20.350	21.500
21	17.100	18.350	19.600	20.700	22.000
22	17.100	18.350	19.600	20.700	22.000
23	17.450	18.750	19.950	21.050	22.600
24	17.450	18.750	19.950	21.050	22.600
25	17.800	19.100	20.350	21.400	23.200
26	17.800	19.100	20.350	21.400	23.200
27	18.300	19.600	20.700	21.950	23.800

OCMW Dilsen-Stokkem 01.03.2024
Rechtspositieregeling

Salarisschalen	E1	E2	E3
Minimum	13.250	13.550	14.200
Maximum	15.000	15.650	16.550
Verhoging	1x1x100	1x1x150	1x1x150
	3x2x100	7x2x150	12x2x150
	1x2x150	1x2x100	1x2x400
	3x2x100	4x2x150	
	6x2x150	1x2x200	
0	13.250	13.550	14.200
1	13.350	13.700	14.350
2	13.350	13.700	14.350
3	13.450	13.850	14.500
4	13.450	13.850	14.500
5	13.550	14.000	14.650
6	13.550	14.000	14.650
7	13.650	14.150	14.800
8	13.650	14.150	14.800
9	13.800	14.300	14.950
10	13.800	14.300	14.950
11	13.900	14.450	15.100
12	13.900	14.450	15.100
13	14.000	14.600	15.250
14	14.000	14.600	15.250
15	14.100	14.750	15.400
16	14.100	14.750	15.400
17	14.250	14.850	15.550
18	14.250	14.850	15.550
19	14.400	15.000	15.700
20	14.400	15.000	15.700
21	14.550	15.150	15.850
22	14.550	15.150	15.850
23	14.700	15.300	16.000
24	14.700	15.300	16.000
25	14.850	15.450	16.150
26	14.850	15.450	16.150
27	15.000	15.650	16.550

IFIC BAREMA'S INDEX 138,01 (01/01/1990)										
Barema's	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	13.652,21	13.902,71	14.138,62	14.360,60	14.569,14	14.764,84	14.948,24	15.120,01	15.280,71	15.430,93
11	16.030,79	16.367,38	16.685,39	16.985,22	17.267,55	17.532,92	17.782,27	18.016,22	18.235,43	18.440,66
13	17.322,96	17.842,62	18.337,81	18.808,47	19.255,07	19.677,96	20.077,73	20.455,01	20.810,59	21.145,22
14B	17.322,96	17.911,95	18.475,26	19.012,75	19.524,36	20.010,29	20.471,09	20.907,08	21.318,89	21.707,44
14	18.736,23	19.410,77	20.057,12	20.674,96	21.264,02	21.824,48	22.356,50	22.860,61	23.337,49	23.787,75
15	20.068,75	20.791,26	21.483,64	22.145,33	22.776,35	23.376,62	23.946,55	24.486,47	24.997,27	25.479,56
17	23.662,60	24.490,80	25.283,66	26.040,84	26.762,20	27.447,96	28.098,50	28.714,52	29.296,88	29.846,40
Barema's	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
4	15.571,28	15.702,31	15.824,42	15.938,28	16.044,44	16.143,24	16.208,58	16.269,26	16.325,55	16.377,79
11	18.632,71	18.812,12	18.979,70	19.136,07	19.281,90	19.417,86	19.520,37	19.615,72	19.704,31	19.786,62
13	21.459,65	21.754,88	22.031,81	22.291,09	22.533,82	22.760,81	23.029,35	23.280,73	23.515,82	23.735,51
14B	22.073,30	22.417,46	22.740,80	23.044,22	23.328,51	23.594,89	23.843,97	24.076,83	24.294,29	24.497,35
14	24.212,39	24.612,10	24.987,88	25.340,89	25.671,95	25.982,25	26.304,99	26.607,19	26.890,06	27.154,34
15	25.934,34	26.362,43	26.765,04	27.143,12	27.497,76	27.830,09	28.175,81	28.499,56	28.802,50	29.085,57
17	30.364,30	30.851,65	31.309,74	31.739,72	32.142,88	32.520,55	32.863,90	33.184,89	33.484,72	33.764,55
Barema's	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
4	16.426,38	16.471,31	16.513,08	16.551,80	16.587,68	16.620,99	16.651,81	16.680,32	16.706,88	16.731,41
11	19.863,12	19.934,07	20.000,09	20.061,25	20.117,94	20.170,65	20.219,51	20.264,78	20.306,68	20.345,67
13	23.940,47	24.131,84	24.310,24	24.476,41	24.631,22	24.775,36	24.909,36	25.034,10	25.150,06	25.257,78
14B	24.686,70	24.863,21	25.027,68	25.180,81	25.323,32	25.455,84	25.579,10	25.693,70	25.800,14	25.899,00
14	27.401,33	27.631,83	27.846,85	28.047,21	28.233,99	28.407,86	28.569,70	28.720,26	28.860,21	28.990,29
15	29.350,13	29.597,05	29.827,28	30.042,03	30.241,99	30.428,22	30.601,55	30.762,86	30.912,81	31.052,15
17	34.025,45	34.268,79	34.495,44	34.706,54	34.902,85	35.085,57	35.255,46	35.413,38	35.560,09	35.696,32
Barema's	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
4	16.754,12	16.775,13	16.794,66	16.812,70	16.829,46	16.844,94	16.844,94	16.844,94	16.844,94	16.844,94
11	20.381,69	20.415,14	20.446,02	20.474,74	20.501,30	20.525,89	20.525,89	20.525,89	20.525,89	20.525,89
13	25.357,79	25.450,70	25.537,00	25.617,07	25.691,41	25.760,33	25.760,33	25.760,33	25.760,33	25.760,33
14B	25.990,76	26.075,98	26.155,04	26.228,49	26.296,54	26.359,66	26.359,66	26.359,66	26.359,66	26.359,66
14	29.111,18	29.223,49	29.327,76	29.424,60	29.514,40	29.597,79	29.597,79	29.597,79	29.597,79	29.597,79
15	31.181,62	31.301,90	31.413,61	31.517,33	31.613,56	31.702,83	31.702,83	31.702,83	31.702,83	31.702,83
17	35.822,89	35.940,40	36.049,40	36.150,49	36.244,28	36.331,32	36.331,32	36.331,32	36.331,32	36.331,32
Barema's	40	41	42	43	44	45	46	47		
4	16.844,94	16.844,94	16.844,94	16.844,94	16.844,94	16.844,94	16.844,94	16.844,94		
11	20.525,89	20.525,89	20.525,89	20.525,89	20.525,89	20.525,89	20.525,89	20.525,89		
13	25.760,33	25.760,33	25.760,33	25.760,33	25.760,33	25.760,33	25.760,33	25.760,33		
14B	26.359,66	26.359,66	26.359,66	26.359,66	26.359,66	26.359,66	26.359,66	26.359,66		
14	29.597,79	29.597,79	29.597,79	29.597,79	29.597,79	29.597,79	29.597,79	29.597,79		
15	31.702,83	31.702,83	31.702,83	31.702,83	31.702,83	31.702,83	31.702,83	31.702,83		
17	36.331,32	36.331,32	36.331,32	36.331,32	36.331,32	36.331,32	36.331,32	36.331,32		

Bijlage III Overzicht van de verloven en afwezigheden, de administratieve toestand en de geldelijke en administratieve gevolgen

Benaming van het verlof of de afwezigheid	**Administra-tieve toestand**	**Recht op salaris**	**Aanspraak op periodieke salaris-verhoging**	**Recht op schaal-anciënniteit**	**Recht op de loopbaan**
Jaarlijkse vakantiedagen (art 258-260)	dienstactiviteit	ja	ja	Ja	ja
Feestdagen (art. 261)	dienstactiviteit	ja	ja	Ja	ja
Bevallingsver-lof Vaderschaps-verlof (art. 262 – 264)	dienstactiviteit dienstactiviteit	ja ja	ja ja	ja ja	ja ja
Opvangverlof (art. 265)	dienstactiviteit	ja	ja	Ja	ja
Pleegzorgver-lof (art. 265bis)	dienstactiviteit	Statutairen: ja Contractuelen: neen, wel aanspraak op tegemoetkoming RVA	ja	ja	ja
Ziekteverlof bij statutairen (art.266 – 272)	dienstactiviteit	ja	ja	Ja	ja
Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit (art. 276 – 277)	disponibiliteit	Nee, vervangen door wachtgeld	ja	Toepassing van art. 112 voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière.	ja

Disponibiliteit wegens ambtsophef-fing (art.278 – 279)	disponibiliteit	Nee, vervangen door wachtgeld	ja	Toepassing van art.112 voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière.	ja
Verlof voor opdracht (art 282-283)	Non-activiteit tenzij in de gevallen die door de raad gelijkgesteld zijn met dienstactiviteit	Nee, tenzij verplicht door een wet	Ja, als gelijkgesteld met dienst activiteit	Toepassing van art.112 voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière.	ja
Omstandig-heidsverlof (art. 284)	dienstactiviteit	ja	ja	Ja	ja
Onbezoldigd verlof als recht (art.285)	dienstactiviteit	nee	ja	Toepassing van art.112 voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid	ja
Onbezoldigd verlof als gunst (art. 286)	Non-activiteit Tenzij het minder dan 1 maand bedraagt of deeltijds werk betreft	nee	Nee, uitgezonderd in het geval het minder dan één maand bedraagt of deeltijds verlof is	Toepassing van art.112 voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid	ja
Dienstvrij-stellingen (art.312 – 321)	dienstactiviteit	ja	ja	Ja	ja
Afwezigheid zonder toestemming vooraf of kennisgeving (art.255)	non-activiteit	nee	nee	nee	ja
Idem als supra met overmacht	dienstactiviteit	ja	ja	Ja	ja

(art.255)					
Georganiseer-de werkonderbreking (art.256)	dienstactiviteit	Niet voor de duur van de werkonderbreking	ja	Ja	ja
Andere verloven / afwezigheden					
Voltijdse loopbaanon-derbreking, in het stelsel thematische verloven	In principe dienstactiviteit maar geen opbouw van verlof	nee	ja	Toepassing van art. 112 voor maximaal 1 jaar onbezoldig-de afwezigheid gedurende de carrière.	ja
Halftijdse vervroegde uittreding + vrijwillige vierdagen-week	dienstactiviteit	nee	ja	Toepassing van art. 112 voor maximaal 1 jaar onbezoldig-de afwezigheid gedurende de carrière	ja
Voltijdse onderbreking van de arbeidsprestaties in het stelsel Vlaams Zorgkrediet	In principe dienstactiviteit maar geen opbouw van verlof	nee	ja	Toepassing van art. 112 voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière.	ja
Ziekte buiten periode gewaarborgd loon	Non-activiteit	nee	Ja (max. 12 maanden vanaf 1e dag ziekte)	Ja (max. 12 maanden vanaf 1e dag ziekte)	Ja (max. 12 maanden vanaf 1e dag ziekte)
Politiek verlof	Zoals decretaal bepaald: in sommige gevallen non-activiteit, in andere gevallen dienstactiviteit	nee	ja	Toepassing van art. 112 voor maximaal 1 jaar onbezoldigde afwezigheid gedurende de carrière	Niet uitdrukkelijk bepaald → afhankelijk van gelijkstelling met dienst-activiteit

Verlof dwingende reden	dienstactiviteit	nee	ja	ja	ja
Zorgverlof	dienstactiviteit	nee	ja	ja	ja

Bijlage IV: Overzicht functies per salarisschaal

FUNCTIES	SCHAAL	VOORWAARDEN
- Keukenhulp - Onderhoudsmedewerker - Technisch assistent - Schoonmaakhulp - Logistieke hulp - Karweihulp	D1	Wervingsgraad
	D2	na ten minste 4 jaar schaalanciënniteit in D1 en een gunstige evaluatie
	D3	na ten minste 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en een gunstige evaluatie.
- Onderhoudsmedewerker - Schoonmaakhulp - Logistieke hulp - Karweihulp	D1	Wervingsgraad
	D2	na ten minste 4 jaar schaalanciënniteit in D1 en een gunstige evaluatie
	D3	na ten minste 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en een gunstige evaluatie.
	of IFIC cat 4	Wervings- of bevorderingsgraad
- Verzorgende – Houder brevet polyvalent verzorgende/zorgkundige - Zorgkundige - Houder brevet polyvalent verzorgende/zorgkundige	D1	Wervingsgraad
	D2	na ten minste 4 jaar schaalanciënniteit in D1 en een gunstige evaluatie
	D3	na ten minste 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en een gunstige evaluatie.
	of IFIC cat 11 + Waarborg-regeling	Wervings- of bevorderingsgraad
~~- Verantwoordelijke huishoudelijk beheer~~ - Meewerkend teamverantwoordelijke	D4	Wervings- of bevorderingsgraad
	D5	na ten minste 9 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit i n D4 en een gunstige evaluatie.
- Verantwoordelijke huishoudelijk beheer	D4	Wervings- of bevorderingsgraad
	D5	na ten minste 9 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit i n D4 en een gunstige evaluatie.
	of IFIC cat 13	Wervings- of bevorderingsgraad
- Verzorgende - Zorgkundige	C1	Wervings-/bevorderingsgraad
	C2	na ten minste 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstige evaluatie
	of IFIC cat 11 + waarborg-regeling	Wervings- of bevorderingsgraad
- Hulpkok - Polyvalent medewerker (uitdovend)	C1	Wervings-/bevorderingsgraad
	C2	na ten minste 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstige evaluatie
	C3	na ten minste 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en een gunstige evaluatie
- Gegradueerde verpleegkunde	C3	Wervingsgraad-/bevorderingsgraad
	C4	na ten minste 9 jaar schaalanciënniteit in C3 en een gunstige evaluatie
	of IFIC cat 14B	Wervings- of bevorderingsgraad

- Keukenverantwoordelijke	C4	Wervings-/bevorderingsgraad
	C5	na 9 jaar schaalanciënniteit in C4 en een gunstige evaluatie
	of IFIC cat 14	Wervings- of bevorderingsgraad
- Maatschappelijk assistent sociale dienst en/of zorg aan huis - Gegradueerde maatschappelijk werker - Polyvalent deskundige	B1	Wervings-/bevorderingsgraad
	B2	na ten minste 4 jaar schaalanciënniteit in B1 en een gunstige evaluatie
	B3	na ten minste 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en een gunstige evaluatie
- Maatschappelijk assistent woonzorgcentrum - Begeleider wonen en leven	B1	Wervings-/bevorderingsgraad
	B2	na ten minste 4 jaar schaalanciënniteit in B1 en een gunstige evaluatie
	B3	na ten minste 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en een gunstige evaluatie
	of IFIC cat 14	Wervings- of bevorderingsgraad
-Bachelor verpleegkunde - Ergotherapeut	BV1	Wervings-/bevorderingsgraad
	BV2	na ten minste 4 jaar schaalanciënniteit in BV1 en **een** gunstige evaluatie
	BV3	na ten minste 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in BV1 en BV2 en een gunstige evaluatie
	of IFIC cat 14	Wervings- of bevorderingsgraad
- Kinesitherapeut Indien behaald vóór 01.11.2002: diploma van kinesitherapie, na een opleiding van minstens 3 jaar in het voltijds hoger onderwijs (gegradueerde in de kinesitherapie	BV1	Wervings-/bevorderingsgraad
	BV2	na ten minste 4 jaar schaalanciënniteit in BV1 en **een** gunstige evaluatie
	BV3	na ten minste 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in BV1 en BV2 en een gunstige evaluatie
	of IFIC cat 15	Wervings- of bevorderingsgraad
-Personeelsconsulent expert/Verantwoordelijke P&O (uitdovend) - Polyvalent deskundige expert -Adjunct verantwoordelijke sociale dienst - Centrumleider dienstencentrum	B4	Wervings-/bevorderingsgraad.
	B5	na 9 jaar schaalanciënniteit in B4 en een gunstige evaluatie
- Verantwoordelijke bewonerszorg	BV5 of IFIC cat 17	Wervings-/bevorderingsgraad
- Adjunct verantwoordelijke sociale dienst	A1a	Wervings-/bevorderingsgraad

---

- Verantwoordelijke zorg aan huis - Juridisch hulpverlener	A2a	Na ten minste 4 jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstige evaluatie
	A3a	Na ten minste 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en een gunstige evaluatie
- Kinesitherapeut	A1a	Wervings-/bevorderingsgraad
	A2a	Na ten minste 4 jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstige evaluatie
	A3a	Na ten minste 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en een gunstige evaluatie
	of IFIC cat 15	
- Verantwoordelijke wonen en zorg voor ouderen - Verantwoordelijke interne zaken (uitdovend) - Verantwoordelijke P&O - Verantwoordelijke sociale dienst	A4a	Wervings-/bevorderingsgraad
	A4b	Na 9 jaar schaalanciënniteit in A4a en een gunstige evaluatie