

Wijzigingen RPR personeel gemeente en OCMW

1. Artikel 6§1

Huizen van het Nederlands zijn sinds 1 januari 2015 verenigd in Agentschap voor Inburgering en Integratie – Enkel in Brussel is er nog een Huis van het Nederlands - in Gent en Antwerpen bestaan er nog stedelijke agentschappen

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

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

De kandidaat dient zijn taalkennis aan te tonen aan de hand van zijn diploma behaald in het Nederlandstalig onderwijs. Indien de kandidaat niet beschikt over een diploma behaald in het Nederlandstalig onderwijs, kan hij zijn taalkennis bewijzen via:

- SELOR;
- erkende onderwijsinstellingen waar Nederlands de onderwijstaal is of Nederlands als vreemde taal gedoceerd wordt;
- certificaten afgeleverd door het Certificaat Nederlands als Vreemde Taal van de Nederlandse Taalunie;
- **bewijzen van het Agentschap van inburgering en integratie;**
- een instantie aangeduid door de Vlaamse minister van binnenlandse aangelegenheden.

Acht jaar les volgen in een Nederlandstalige instelling van lager of middelbaar onderwijs geldt ook als bewijs van taalkennis voor de toegang tot het E- en D-niveau

Afdeling II – specifieke aanwervingsvoorwaarden

~~Naast de algemene diplomavoorwaarden vermeld in artikel 3 zijn volgende specifieke voorwaarden van toepassing:~~

~~De specifieke voorwaarden per graad zijn:~~

- ~~• **algemeen directeur en financieel directeur**
 - houder zijn van een diploma van het niveau A vermeld in het ministerieel besluit van 19 februari 2013 tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11, §2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007, en latere wijzigingen;
 - in het bezit zijn van een rijbewijs B;~~
- ~~• **graden met de rang Ax, Bx, Cx en Dx**
 - tenminste vier jaar relevante ervaring;
 - in het bezit zijn van een rijbewijs B;~~
- ~~• **basisgraden in elk niveau**
 - in het bezit zijn van een rijbewijs B;
 - de aanstellende overheid kan bij vacantverklaring beslissen dat de functie een rijbewijs C vereist. Indien de kandidaat niet over een rijbewijs C bezit kan de aanstellende overheid de kandidaat toelaten op voorwaarde dat het rijbewijs C binnen het jaar behaald wordt. De kosten voor het behalen van het rijbewijs C worden gedragen door de werknemer.~~
- ~~• **graden met de rang Bx**
 - hoofdmaatschappelijk werker
 - tenminste houder zijn van ofwel:~~

- ~~het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;~~
- ~~het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg, of een daarmee gelijkgesteld diploma~~
- ~~tenminste vier jaar relevante ervaring;~~
- ~~in het bezit zijn van een rijbewijs B;~~
- ~~graden met de rang Bv~~
 - ~~maatschappelijk werker~~
 - ~~tenminste houder zijn van ofwel:~~
 - ~~het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;~~
 - ~~het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg, of een daarmee gelijkgesteld diploma~~
 - ~~deskundige boekhouder~~
 - ~~tenminste houder zijn van het diploma van bachelor boekhouding~~
- **omgevingsambtenaar niveau A**
 - ~~houder zijn van een diploma van het niveau A en voldoen aan de voorwaarden om te kunnen worden aangewezen als omgevingsambtenaar overeenkomstig het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning en het uitvoeringsbesluit van 27 november 2015;~~
 - ~~in het bezit zijn van een rijbewijs B;~~
- **omgevingsambtenaar niveau B**
 - ~~ten minste houder zijn van een diploma van het niveau B en voldoen aan de voorwaarden om te kunnen worden aangewezen als omgevingsambtenaar overeenkomstig het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning en het uitvoeringsbesluit van 27 november 2015;~~
 - ~~in het bezit zijn van een rijbewijs B;~~

Verdere specialisaties i.v.m. de diplomavooraarden kunnen door de aanstellende overheid worden vastgesteld op het ogenblik van de vacature, met respect voor de bepalingen van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en het personeel en de vakbonden en haar personeel.

Artikel 8 §1

In uitzonderlijke gevallen en op grond van vooraf vastgestelde, objectieve criteria kan de aanstellende overheid bij de vacantverklaring van een betrekking van niveau A, B of C beslissen om de diplomavereiste die als regel geldt voor dat niveau te schrappen. Die schrapping kan enkel als de functie noch op basis van functiebeschrijving, noch krachtens een reglementering van de hogere overheid een diploma vergt. Een kandidaat die niet over het vereiste diploma beschikt, komt in aanmerking als hij, ofwel:

- voldoet aan een vereiste inzake relevante beroepservaring (aantonen dmv tewerkstellingsattesten, functieomschrijvingen vorige functies, verslagen functioneringsgesprekken vorige werkgevers,...);
- slaagt voor een niveau- of capaciteitstest;
- beschikt over een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid;
- beschikt over een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding die hij gevolgd heeft bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

Artikel 8§2

De aanstellende overheid kan, indien nodig of gewenst, op een objectieve en gemotiveerde basis volgende aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen, met respect voor de bepalingen van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en het personeel en de vakbonden en haar personeel:

- een bepaalde vorming, training of opleiding;
- een aantal jaren relevante beroepservaring, al dan niet in een bepaalde functie;
- bepaalde diploma's, getuigschriften, attesten of brevetten;
- bepaalde, relevante, competenties;
- bepaalde expertise
- rijbewijs B of C
- ...

Artikel 8§3

Indien kandidaten die aan alle aanwervingsvoorwaarden voldoen, behalve aan de voorwaarden opgelegd op basis van §2, tot de selectieprocedure worden toegelaten, dienen zij aan deze voorwaarden te voldoen uiterlijk op het ogenblik zoals bepaald door de aanstellende overheid. Voor de statutaire personeelsleden op proef kan de proeftijd verlengd worden.

Voor de contractuele personeelsleden zal een ontbindende voorwaarde in de arbeidsovereenkomst opgenomen worden. Indien aan deze voorwaarden niet of niet tijdig wordt voldaan, zal het dienstverband van het personeelslid beëindigd worden.

Artikel 8§4

- De kandidaat algemeen directeur moet houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A en minimum vijf jaar relevante beroepservaring hebben. De raad stelt een selectieprocedure vast in overeenstemming met de bepalingen van artikel 18. De selectietechnieken bevatten ten minste een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst. Deze test wordt afgenomen door een extern adviesbureau.
- De kandidaat financieel directeur moet houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A en minimum vijf jaar relevante beroepservaring hebben. De raad stelt een selectieprocedure vast in overeenstemming met de bepalingen van artikel 18. De selectietechnieken bevatten ten minste een proef die het financieel-economische inzicht van de kandidaat toetst.

2. Artikel 12§2

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

Een gewone kopie van het diploma volstaat als bewijsstuk voor deelname aan de selectieprocedure. Het uitvoerend orgaan van het bestuur beslist over de geldigheid van de voorgelegde diploma's.

De kandidaten die niet aan de diplomavereiste voldoen worden definitief uitgesloten van de selectieprocedure. Het uitvoerend orgaan van het bestuur deelt die weigering zonder uitstel schriftelijk mee.

Behoudens de uitzonderingen bepaald in artikel 8 betreffende de specifieke aanwervingsvoorwaarden en artikel 19.

3. Artikel 14 §1, 5^{de} puntje (conform artikel 18 BVR)

De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie.

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

- de selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen;
- elke selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden;
- ten minste één derde van de leden zijn deskundigen die extern zijn aan het eigen bestuur;
- de selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht;
- de leden van de raad en van het uitvoerend orgaan van het bestuur kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen bestuur;
- de algemeen directeur kan geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen bestuur indien hij de aanstellende overheid is;
- bij afloop van de selectie-activiteiten beraadslaagt de selectiecommissie voltallig over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten.

4. Artikel 18

De algemene regels voor de selectietechnieken zijn:

- ~~algemeen directeur~~
 - ~~schriftelijke proef: 60 punten~~
 - ~~kennis/toepassing van wetgeving relevant voor de functie; (de kandidaten zullen bij de inschrijving een lijst ontvangen met de te studeren wetgeving)~~
 - ~~gevalstudie: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht een oplossing uit te werken, en deze aan de hand van een verslag weer te geven;~~
 - ~~een test die de managements- en leiderscapaciteiten van de kandidaten toetst.~~
 - ~~mondelinge proef: 40 punten~~
 - ~~evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein.~~
- ~~financieel directeur~~
 - ~~schriftelijke proef: 60 punten~~
 - ~~kennis/toepassing van wetgeving relevant voor de functie; (de kandidaten zullen bij de inschrijving een lijst ontvangen met de te studeren wetgeving)~~
 - ~~gevalstudie: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht een oplossing uit te werken, en deze aan de hand van een verslag weer te geven;~~
 - ~~een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst.~~
 - ~~mondelinge proef: 40 punten~~
 - ~~evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein.~~
- ~~niveau A~~
 - ~~schriftelijke proef: 60 punten~~
 - ~~kennis/toepassing van wetgeving relevant voor de functie; (de kandidaten zullen bij de inschrijving een lijst ontvangen met de te studeren wetgeving)~~

- gevalstudie: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht een oplossing uit te werken, en deze aan de hand van een verslag weer te geven.

○—mondelinge proef: 40 punten

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

●—niveau B

○—schriftelijke proef: 60 punten

- kennis/toepassing van wetgeving relevant voor de functie; (de kandidaten zullen bij de inschrijving een lijst ontvangen met de te studeren wetgeving)
- rapportering over een onderwerp dat verband houdt met de functie, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd.

○—mondelinge proef: 40 punten

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

●—niveau C (administratieve functies)

○—schriftelijke proef: 60 punten

- kennis/toepassing van wetgeving relevant voor de functie; (de kandidaten zullen bij de inschrijving een lijst ontvangen met de te studeren wetgeving)
- gevalstudie: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht een oplossing uit te werken.

○—mondelinge proef: 40 punten

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

●—niveau C (technische functies)

○—schriftelijke proef: 30 punten

- gevalstudie: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht een oplossing uit te werken, en deze aan de hand van een verslag weer te geven.

○—praktische proef: 40 punten

- een technische beoordeling van een uitgevoerd werk, alsmede de verbetering ervan, waardoor de grondige vakkennis van de kandidaat blijkt.

○—mondelinge proef: 30 punten

- evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals zijn organisatievermogen en zijn sociale vaardigheden.

● **niveau D (administratieve functies)**

- schriftelijke proef: 60 punten
 - kennis/toepassing van wetgeving relevant voor de functie; (de kandidaten zullen bij de inschrijving een lijst ontvangen met de te studeren wetgeving)
 - gevalstudie: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht een oplossing uit te werken.
- mondelinge proef: 40 punten
 - evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein.

● **niveau D (technische functies)**

- schriftelijke en/of praktische proef: 60 punten
 - de kandidaat wordt geconfronteerd met één of meerdere situaties van het uitvoerend werk, dat in de beoogde functie aan bod komt. (m.b.t. de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen.
- mondelinge proef: 40 punten
 - evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkterrein.

● **ploegbaas**

- schriftelijke proef: 30 punten
 - gevalstudie: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De totale context van de problematiek wordt uitgebreid geschetst, waarna de kandidaat tracht een oplossing uit te werken, en deze aan de hand van een verslag weer te geven.
- praktische proef: 40 punten
 - een technische beoordeling van een uitgevoerd werk, alsmede de verbetering ervan, waardoor de grondige vakkennis van de kandidaat blijkt.
- mondelinge proef: 30 punten
 - evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals zijn organisatievermogen en zijn sociale vaardigheden.

● **niveau E**

- schriftelijke of praktische proef: 60 punten
 - de kandidaat wordt geconfronteerd met één of meerdere situaties van het uitvoerend werk, dat in de beoogde functie aan bod komt.
- mondelinge proef: 40 punten

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

~~Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50% van de punten behalen op elk onderdeel van de proef en 60% op het geheel van het examen.~~

Artikel 18§1

Voor de graad van algemeen directeur bevat elke selectie ten minste één selectietechniek en een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst.

Artikel 18§2

Voor de graad van financieel directeur bevat elke selectie ten minste één selectietechniek en een test die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst.

Artikel 18§3

Voor alle andere functies bevat elke selectie ten minste twee selectietechnieken, waar de mondelinge proef steeds deel van uitmaakt en op 50 punten staat. De overige 50 punten worden verdeeld over de overige gekozen selectietechnieken.

Om geslaagd te zijn moet de kandidaat 50% van de punten behalen of geschikt bevonden worden op elk onderdeel van de proef en 60% op het geheel van het examen.

Voor een functie in een knelpuntberoep, ongeacht het niveau, bevat elke selectie ten minste één selectietechniek.

De aanstellende overheid bepaalt of het takenpakket van een functie overeenkomt met een knelpuntberoep aan de hand van regionale lijsten van de VDAB.

Artikel 18§4

De selectietechnieken zoals bedoeld in paragraaf 1,2 en 3 zijn:

- een competentieproef: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie (m.b.t. de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De kandidaat tracht een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst;
- een gevalstudie: omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst, en waarover de gegevens tijdens het examen aan de kandidaat worden bezorgd. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt;
- een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst (verplicht voor de functie van algemeen directeur);
- kennis/toepassing van de wetgeving relevant voor de functie: de kandidaten ontvangen bij een inschrijving met de wetgeving die bevraagd zal worden;
- een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst (verplicht voor de functie van financieel directeur);
- een assessment center: tijdens een assessment center wordt de kandidaat beoordeeld door twee verschillende assessoren die daarvoor een geïntegreerde set van technieken gebruiken. Dit capacitair onderzoek op niveau van de functie beoogt de evaluatie van de voor de functie vereiste vaardigheden en attitudes. Er wordt een uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat. Om te slagen dient men minstens 'geschikt' bevonden worden;
- een psychotechnische screening: een psychotechnische screening bestaat uit een op de functie en werkomgeving gerichte persoonlijkheidsvragenlijst en psychotechnische testen

afgestemd op het niveau en de aard van de functie(groep). Er wordt een uitspraak gedaan naar de geschiktheid van de kandidaat. Om te slagen dient men minstens 'geschikt' bevonden worden;

- een persoonlijkheidsvragenlijst: een op de functie en werkomgeving gerichte persoonlijkheidsvragenlijst waarvan de resultaten gelden als informatie bij het mondeling gedeelte;
- een praktische proef: de kandidaten moeten één of meer proeven doen in overeenstemming met de opdrachten zoals omschreven in de functiebeschrijving;
- een grondig sollicitatiegesprek of mondelinge proef: evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring en van zijn interesse voor het werkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd. Dit kan onder meer worden gemeten via het geven van een presentatie van één of meer cases uit de gevalstudie.

Artikel 18§5

Onverminderd de bepalingen van dit artikel kan de aanstellende overheid beslissen een preselectie te organiseren op basis van een vergelijkende selectieproef zodra zich minstens 20 kandidaten inschrijven.

Voor de eventuele vergelijkende selectieproef moet 50% van de punten behaald worden.

Het resultaat in geval van een test op basis van meerkeuzevragen of een praktische proef telt niet mee voor het eindresultaat van de selectieprocedure.

5. Artikel 32

Voor de tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden, geldt het volgende:

Indien er een wervingsreserve voor de functie beschikbaar is:

- de kandidaten worden voor de vervanging geraadpleegd in volgorde van hun rangschikking en tegen de voorwaarde dat ze op korte termijn beschikbaar zijn, waarmee bedoeld wordt dat ze uiterlijk binnen acht kalenderdagen moeten te kennen geven of ze bereid zijn de tijdelijke functie te aanvaarden binnen een door het uitvoerend orgaan van het bestuur bepaalde termijn of binnen een overeen te komen korte termijn;
- de kandidaten die niet wensen in te gaan op de tijdelijke vervanging behouden hun rangschikking in de wervingsreserve.

Indien er geen wervingsreserve voor de functie beschikbaar is:

- de kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de algemene en de specifieke aanwervingsvoorwaarden, met inbegrip van de diplomaverenste;
- de aanwerving gebeurt conform artikel 9 van deze rechtspositieregeling;
- voor ~~het verplegend personeel van het OCMW~~, de toezichtsters in de gemeentelijke basisscholen, **de technische functies voor gemeente en OCMW** en tijdelijke administratieve functies kan er tevens uit het bestaande sollicitatiebestand worden geput;
- de kandidaten bezorgen binnen een termijn van acht kalenderdagen een ingevuld CV-formulier;
- de selectie bestaat uit een gestructureerd interview op basis van het ingevulde CV-formulier;
- de selectie gebeurt door een selectiecommissie, die samengesteld is uit interne deskundigen;
- de kandidaten worden op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Aan de geschikt bevonden kandidaten wordt gevraagd de bewijsstukken dat ze aan alle voorwaarden voldoen binnen een bepaalde termijn te bezorgen;
- de aanstellende overheid kiest een kandidaat uit de geschikt bevonden kandidaten die de gevraagde bewijsstukken bezorgd hebben, op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten in het licht van het competentieprofiel voor de vervangingsopdracht.

6. Artikel 62

De evaluatoren formuleren op basis van het door het personeelslid ondertekende evaluatieverslag een voorstel van evaluatiegevolg aan de algemeen directeur of bezorgen het in toepassing van artikel 60§2 aangetekend verzonden evaluatieverslag.

7. Onderafdeling IV – Beslissing

Algemeen directeur staat cursief

8. Artikel 84

Laatste puntje: en staat in het vet

9. Artikel 107-108 en 108bis en artikel 160

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken die bij een ander overheid gepresteerd worden binnen de 3 maanden na aanwerving, behoudens bij overmacht.

10. Artikel 121 – decretale graden – eerste gedachtestreepje

Decretale graden – algemeen directeur en financieel directeur

De specifieke voorwaarden voor bevordering zijn:

- o titularis zijn van rang Av, schaal A1a-A3a of titularis zijn van rang Ax, schaal A4-A5;
- o ten minste 2 jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Av of Ax;
- o een diploma hebben dat toegang geeft tot het niveau A of gelijkwaardig door opleiding of ervaring en een gunstige beoordeling hierover door de aanstellende overheid;
- o geen ongunstig evaluatieresultaat gekregen hebben de voorbije twee jaar;
- o slagen voor de selectieprocedure.

11. Artikel 136§2

De waarneming van een hogere functie in een betrekking die definitief vacant is, mag ten hoogste 6 maanden duren. Die termijn mag, als dat noodzakelijk is voor de goede werking van de dienst, verlengd worden op voorwaarde dat de procedure om de betrekking definitief te vervullen op het ogenblik van de verlenging ingezet is.

12. Artikel 137 §2

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

Het personeelslid wordt ten minste 10 kalenderdagen vooraf schriftelijk uitgenodigd voor het gesprek, vermeld in het eerste lid, en geïnformeerd over de passende functie of functies die voorgesteld worden.

Het personeelslid dat met toepassing van paragraaf 2 door de aanstellende overheid moet gehoord worden, mag, als het daarom verzoekt, in de plaats van te verschijnen voor de aanstellende overheid, zijn persoonlijk standpunt naar aanleiding van de voorgestelde functie of functies schriftelijk meedelen aan de aanstellende overheid. De aanstellende overheid neemt daarvan kennis en neemt een gemotiveerde beslissing in verband met de herplaatsing.

13. Artikel 140 §1 (in toepassing van art. 101 §1 BVR)

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

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat na een bevordering een ongunstig evaluatieresultaat krijgt bij afloop van de proeftijd, wordt opnieuw aangesteld in zijn vorige functie of in een andere, vacante functie van zijn vorige graad, als zijn vorige functie niet meer vacant is.

14. Artikel 147

De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het vast aangesteld statutaire personeelslid:

- het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd, de vervroegde pensionering en de ambtshalve pensionering als gevolg van artikel 83 van de wet van 5 augustus 1978 houdende economische en budgettaire hervormingen en eventuele latere wijzigingen;
- het vrijwillig ontslag;
- de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van het ongunstige evaluatieresultaat na de toepassing van de procedure omschreven in artikel 63§3, tweede lid van deze rechtspositieregeling.

15. Artikel 153 bis

~~Artikel 153 bis (GR 17/12/2018; OR 17/12/2018 // GR 21/10/2019; OR 21/10/2019)~~

~~Artikel 153 bis § 1~~

~~Indien het contractuele personeelslid een opzegtermijn heeft van minstens 30 weken, heeft het recht op een ontslagpakket.~~

~~Artikel 153 bis § 2~~

~~Indien het contractuele personeelslid wordt ontslagen met een opzegtermijn van minstens 30 weken bestaat het ontslagpakket uit een outplacementbegeleiding van 60 uren. De tijd hieraan besteed, wordt aangerekend op het sollicitatieverlof.~~

~~Artikel 153 bis § 3~~

~~Indien het contractuele personeelslid wordt ontslagen met een opzegvergoeding van minstens 30 weken, bestaat het ontslagpakket uit :~~

- ~~— een opzegvergoeding gelijk aan minstens 30 weken loon, waarvan 4 weken worden aangerekend voor de waarde van de outplacementbegeleiding;~~
- ~~— een outplacementbegeleiding van 60 uren, ter waarde van 1/12 van het jaarloon van het kalenderjaar dat het ontslag voorafgaat, met een minimumwaarde van 1.800 euro en een maximumwaarde van 5.500 euro.~~

Indien het contractuele personeelslid een opzegtermijn heeft van minstens 30 dagen heeft het recht op een ontslagpakket.

Voor het contractuele personeelslid dat wordt ontslagen gelden de bepalingen van artikel 76 tot en met 91 van de wet van 26 december 2013 betreffende de invoering van een eenheidsstatuut tussen arbeiders en bedienden inzake de opzeggingstermijnen en carenzdag en begeleidende maatregelen.

Het contractuele personeelslid dat wordt ontslagen wordt voorafgaandelijk aan de beslissing gehoord door het uitvoerend orgaan.

16. Artikel 176§1

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

17. Afdeling III – Eindejaarstoelage

Artikel 190

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 één twaalfde van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar.**

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

- het forfaitaire gedeelte:
 - a. het forfaitaire gedeelte bedraagt voor het jaar 2020 389,69 euro;
 - b. vanaf 2012 wordt het forfaitaire gedeelte dat toegekend is tijdens het vorige jaar, telkens vermeerderd met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar en de teller gelijk is aan de 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**;
 - ~~d. vanaf het jaar 2012 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c) wordt voor alle personeelsleden verhoogd met 100 euro;~~
 - ~~e. vanaf het jaar 2013 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c) voor alle personeelsleden verhoogd met 200 euro;~~
- het veranderlijk gedeelte: **3,6 %** 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.

18. Afdeling I – De maaltijdcheques, ecocheques en cadeaucheques

Artikel 209 bis

§1. Het personeelslid heeft recht op ecocheques vanaf het kalenderjaar 2019.

§2. De maximale totale jaarlijkse waarde van de ecocheques bedraagt 160 euro voor een personeelslid welke de gehele referteperiode voltijds heeft gewerkt.

§3. De bepaling van het bedrag dat uitbetaald wordt aan het personeelslid onder de vorm van ecocheques wordt gelijkgesteld met de berekeningsmodaliteiten van de eindejaarstoelage welke van toepassing zijn binnen het lokaal bestuur, met uitzondering van de referteperiode.

Er wordt rekening gehouden met wijzigingen van het arbeidsregime van het personeelslid tijdens de referteperiode, alsook met afwezigheden welke al dan niet gelijkgesteld werden.

De gelijkstelling van afwezigheidsperiodes loopt volledig parallel met de bepalingen van de eindejaarstoelage. De periodes van afwezigheid omwille van arbeidsongeval en beroepsziekte worden sowieso gelijkgesteld.

§4. De referteperiode is de periode van 12 maanden die loopt van 1 juni tot en met 31 mei voorafgaand aan de uitbetaling.

§5. De ecocheques worden per kalenderjaar éénmaal uitgekeerd in de loop van de maand juli volgend op de referteperiode.

§6. De hoogste nominale waarde van een ecocheque bedraagt 10 euro. De ecocheques zijn 24 maanden geldig. Ze mogen slechts worden aangewend voor de aankoop van producten en diensten met een ecologisch karakter die zijn opgenomen in de lijst bij cao nr. 98 van 20 februari 2009.

§7. Het personeelslid geniet van het voordeel van ecocheques in elektronische vorm.

§8. De ecocheques worden toegekend aan personeelsleden in dienst alsook aan personeelsleden welke het lokaal bestuur hebben verlaten maar tijdens de referteperiode prestaties hebben verricht.

Artikel 209 ter

§1. Het personeelslid heeft naar aanleiding van Sinterklaas recht op cadeaucheques 'vanaf het kalenderjaar 2020.

§2. De maximale totale jaarlijkse waarde van de cadeaucheques bedraagt 40 euro voor een personeelslid welke de gehele referteperiode voltijds heeft gewerkt.

§3. Er wordt voor de bepaling van het bedrag van de cadeaucheques rekening gehouden met het arbeidsregime van het personeelslid op 1 december van het lopende kalenderjaar.

§4. De cadeaucheque worden per kalenderjaar éénmaal uitgekeerd in de loop van de maand december naar aanleiding van Sinterklaas.

§5. De cadeaucheques zijn 12 maanden geldig. Het zijn geschenkcheques die kunnen worden ingewisseld bij de lokale handelaars van Merchtem.

§6. Het personeelslid geniet het voordeel van de cadeaucheques in papieren vorm.

19. Artikel 210 §1

Het bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor:

- de statutaire personeelsleden;
- de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur;
- de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur van minimum 1 jaar;
- de personeelsleden waarbij de duurtijd van de opeenvolgende arbeidsovereenkomsten 1 jaar overschrijdt.

Het bestuur neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering voor de personeelsleden, vermeld in vorig lid, ~~die ten minste halfijds zijn aangesteld~~, volledig ten laste.

~~Het bestuur neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering voor de personeelsleden, vermeld in vorig lid, die voltijds, halfijds of meer dan halfijds werken volledig ten laste.~~

20. Artikel 214

Het personeelslid ontvangt ~~jaarlijks~~ een vergoeding per afgelegde kilometer volgens de regelgeving die op dat ogenblik van toepassing is wanneer hij de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets. **Deze vergoeding wordt aangevraagd via het prikkloksysteem en per kwartaal uitbetaald.**

De minimale afstand tussen de woonplaats en de plaats van tewerkstelling dient minimum 1 km te bedragen om recht te hebben op deze vergoeding.

Ook de verplaatsing die gebeurt met een elektrische fiets komt in aanmerking voor de fietsvergoeding.

21. Artikel 216

De begrafenisvergoeding wordt betaald aan de persoon of de personen die kosten voor de begrafenis hebben gedragen. Men dient een betalingsbewijs van deze kosten voor leggen.

~~De begrafenisvergoeding wordt betaald aan de persoon of verdeeld onder de personen die kunnen verantwoordelijk de begrafenis kosten gedragen hebben. Als bewijs dient men facturen voor te leggen die getekend zijn met 'voldaan'.~~

22. Artikel 219

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

23. Artikel 222

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

De aanvrager kan tegen een (gedeeltelijke) weigering van de algemeen directeur bezwaar indienen bij het college/ vast bureau. Hij kan verzoeken om in dat verband gehoord te worden.

24. Artikel 223

De vakantiedagen dienen in principe opgenomen te worden tijdens het kalenderjaar waarop ze betrekking hebben. Evenwel kan elke personeelslid vijf vakantiedagen ~~(te rekenen vanaf het einde van de kerstvakantie)~~ overdragen naar het volgende kalenderjaar. Dit aantal dagen wordt herleid pro rata de prestatiebreuk van het personeelslid. Aldus overgedragen vakantiedagen moeten worden opgenomen uiterlijk voor 1 mei van het volgend jaar. Na deze datum worden niet opgenomen dagen als opgenomen beschouwd (rekening houdend met de dienstnoodwendigheden).

25. Hoofdstuk IV. Het bevallingsverlof, opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof

26. Artikel 230 wordt volledig vervangen door:

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

Het opvangverlof bedraagt zes weken per personeelslid. Dat verlof verhoogt met twee weken voor een adoptieouder of pleegvoogd en, voor beide adoptieouders of pleegvoogden samen:

1° met drie weken vanaf 1 januari 2023;

2° met vier weken vanaf 1 januari 2025;

3° met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

De bijkomende weken, vermeld in het tweede lid, worden onderling verdeeld als beide ouders het kind adopteren of pleegvoogd worden.

De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld als het opgenomen kind aan een van de volgende voorwaarden voldoet:

1° het heeft een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66%;

2° het heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste vier punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag;

3° het heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste negen punten toegekend worden in alle drie de pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag.

De maximumduur van het opvangverlof wordt per personeelslid met twee weken verlengd bij de gelijktijdige adoptie of pleegvoogdij van meerdere minderjarige kinderen.

Als maar een van de samenwonende partners het kind adopteert of de pleegvoogdij uitoefent, heeft alleen die persoon recht op het verlof.

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

Het verlof begint binnen twee maanden nadat het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin.

In het kader van een interlandelijke adoptie kan het opvangverlof ook de periode bestrijken die voorafgaat aan de daadwerkelijke opvang van het geadopteerde kind in België, als die voorafgaande periode niet meer bedraagt dan vier weken en als ze wordt besteed aan de voorbereiding van de daadwerkelijke opvang van het kind.

Het opvangverlof moet opgenomen worden in een aaneengesloten periode

27. Artikel 230 ter (wegens toevoeging art. 183/1. aan het BVR)

Het statutaire personeelslid heeft per kalenderjaar recht op zes dagen pleegzorgverlof.

Het pleegzorgverlof wordt aan het statutaire personeelslid toegekend conform artikel 30quater, § 1, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, en artikel 2 tot en met 6 van het koninklijk besluit van 27 oktober 2008 betreffende de afwezigheid van het werk met het oog op het verstrekken van pleegzorgen.

Het statutaire personeelslid heeft recht op 82 % van het brutosalaris.

28. Artikel 230 quater (wegens toevoeging art. 183/2. aan het BVR)

§ 1. In deze paragraaf wordt verstaan onder langdurige pleegzorg: de pleegzorg waarvan bij het begin duidelijk is dat het pleegkind voor minstens zes maanden in hetzelfde pleeggezin zal verblijven.

In geval van langdurige pleegzorg heeft het statutaire personeelslid dat pleegzorger is als vermeld in artikel 2, 12°, van het decreet van 29 juni 2012 houdende de organisatie van pleegzorg, een eenmalig recht op pleegouderverlof gedurende een aaneengesloten periode van maximaal zes weken voor de zorg van het pleegkind.

Het pleegouderverlof van zes weken van het statutaire personeelslid verhoogt met twee weken voor een pleegouder en, voor beide pleegouders samen:

1° met drie weken vanaf 1 januari 2023;

2° met vier weken vanaf 1 januari 2025;

3° met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

De bijkomende weken, vermeld in het tweede lid, worden onderling verdeeld als het pleeggezin bestaat uit twee personen, die beide zijn aangesteld als pleegouder van het kind.

De maximumduur van het pleegouderverlof wordt verdubbeld als het opgenomen kind voldoet aan een van de volgende voorwaarden:

1° het kind heeft een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66%;

2° het kind heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste vier punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag;

3° het kind heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste negen punten toegekend worden in alle drie de pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag.

De maximumduur van het pleegouderverlof wordt met twee weken per pleegouder verlengd bij het gelijktijdige onthaal van meerdere minderjarige kinderen naar aanleiding van een plaatsing in het kader van langdurige pleegzorg.

§ 2. Het verlof begint binnen twaalf maanden nadat het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin.

Tijdens de eerste drie dagen van het pleegouderverlof heeft het personeelslid recht op een doorbetaling van het salaris. Vanaf de vierde dag heeft een statutair personeelslid recht op 82 % van het brutosalaris."

29. Artikel 232

Elk personeelslid dat werkonbekwaam is, moet zich **diezelfde dag** op eigen kosten laten onderzoeken door een arts van zijn keuze en het medisch attest binnen de 48 uur afgeven, mailen (nadien het

origineel getuigschrift afgeven) of opsturen (waarbij rekening wordt gehouden met de poststempel) naar de personeelsdienst.

30. Artikel 236 §2

De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens de eerste drie maanden van deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt beschouwd als verlof en gelijkgesteld met dienstactiviteit, en niet aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

Wanneer bij de deeltijdse werkhervatting wegens ziekte na 3 maanden een verlenging wordt toegestaan dan wordt deze afwezigheid beschouwd als ziekteverlof. De afwezigheid wordt dan pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

Indien een personeelslid geen ziektekredietdagen meer heeft, kan het in disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit gesteld worden. Een personeelslid kan zich niet deeltijds in disponibiliteit bevinden.

Indien een personeelslid geen ziektekredietdagen meer heeft, kan het in disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit gesteld worden. **Indien een personeelslid geen ziektekredietdagen meer heeft kan het geen gebruik maken van de mogelijkheid tot verlenging van de deeltijdse werkhervatting.**

31. Artikel 249

Het verlof is onbezoldigd en wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit. Het verlof voor opdracht is een gunst en moet verzoenbaar zijn met de goede werking van de dienst.

Het statutaire personeelslid kan het toegestane verlof voor opdracht ten allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 1 maand tenzij het bestuur een kortere termijn aanvaardt. De opzegging dient te worden gericht aan de algemeen directeur via aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs.

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur, tenminste drie maanden voor aanvang van het verlof voor opdracht.

De algemeen directeur kan een kortere termijn aanvaarden.

32. Artikel 250 §1 – 10°

Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

1° huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten:	4 werkdagen op te nemen in de week voor of binnen de 3 weken na het huwelijk of de verklaring van de wettelijke samenwoning
2° bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de werknemer: Voor een geboorte vanaf 1 januari 2021: Voor een geboorte vanaf 1 januari 2023:	15 werkdagen 20 werkdagen op te nemen binnen de 4 maanden te rekenen vanaf de dag van de bevalling
3° overlijden van de echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner van de werknemer, een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner of van een pleegkind in het kader van de langdurige pleegzorg	10 werkdagen op te nemen binnen het jaar na het overlijden

4° overlijden van de pleegvader of -moeder van de werknemer in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden	3 werkdagen Op te nemen binnen de maand na het overlijden
5° overlijden van het pleegkind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e) in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden	1 werkdag Op te nemen op de dag van de begrafenis
6° overlijden van een bloed- of aanverwant in de eerste graad van het personeelslid, of van de samenwonende of huwelijkspartner:	4 werkdagen op te nemen binnen de 10 werkdagen na het overlijden
7° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner:	2 werkdagen op te nemen in de week voor of na het huwelijk
8° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner:	2 werkdagen op te nemen tussen de dag van het overlijden en de dag van de begrafenis
9° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner:	1 werkdag op te nemen in de periode vanaf de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis
10° 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
11° priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van de werknemer, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer:	de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst
12° plechtige communie van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag

13° gehoord worden door een rechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:	de nodige tijd, maximaal één dag
12° 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. Elk personeelslid heeft recht op het aantal werkdagen omstandigheidsverlof zoals hierboven bepaald, ongeacht de prestatiebreuk.

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld §1, 2°. De volgende beloningsregeling geldt voor het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in het § 1, 2°:

1° 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 brutosalaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%;

2° 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 brutosalaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

33. Artikel 250§3

Voor het contractuele personeelslid wordt het verlof ter gelegenheid van de geboorte van een kind waarvan de afstamming aan zijn zijde vaststaat, volgens volgende beloningsregels:

1° als de geboorte vanaf 1 januari 2021 plaatsvindt, heeft het contractuele personeelslid gedurende de eerste tien dagen recht op een doorbetaling van het salaris en gedurende de vijf resterende dagen recht op een uitkering toegekend volgens de regels van het arbeidsrecht, in het bijzonder volgens de regeling, vermeld in artikel 30, paragraaf 2, van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten.

2° als de geboorte vanaf 1 januari 2023 plaatsvindt, heeft het contractuele personeelslid gedurende de eerste tien dagen recht op een doorbetaling van het salaris en gedurende de tien resterende dagen recht op een uitkering toegekend volgens de regels van het arbeidsrecht, in het bijzonder volgens de regeling, vermeld in artikel 30, paragraaf 2, van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten.

Dit verlof geldt ook voor meelouders indien aan volgende voorwaarden wordt voldaan:

- er mag enkel een wettelijke afstammingsband bestaan ten aanzien van één persoon, namelijk tussen het kind en de moeder. Is er ook een wettelijke afstammingsband met de vader, dan krijgt hij het verlof en niet de meelouder;
- de meelouder moet een bewijs van partnerschap met de moeder kunnen voorleggen. Bijvoorbeeld: huwelijksakte, bewijs van wettelijke samenwoning of een uittreksel uit het bevolkingsregister waaruit de inschrijving op hetzelfde adres blijkt gedurende minstens drie onafgebroken jaren voorafgaand aan de geboorte.

Bij een latere adoptie wordt het adoptieverlof verminderd met de opgenomen dagen omstandigheidsverlof in het kader van meelouderschap.

Het contractuele en statutaire personeelslid dienen deze werkdagen omstandigheidsverlof op te nemen binnen de vier maanden volgend op de dag van de bevalling.

34. Loopbaanonderbreking/onbetaald verlof

Artikel 251 §1

Onder onbetaald verlof wordt begrepen:

1. twintig werkdagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet aaneensluitende perioden;
2. twee jaar voltijdse of deeltijdse onderbreking gedurende de loopbaan, te nemen in volledige, al dan niet aaneengesloten maanden
3. twaalf maanden voltijdse onderbreking gedurende de loopbaan te nemen in periodes van volledige, al dan niet aaneengesloten maanden – bijkomend vanaf de leeftijd van 55 jaar, twaalf maanden voltijdse onderbreking te nemen in periodes van volledige, al dan niet aaneengesloten maanden;
4. 60 maanden vermindering van arbeidsprestaties tot 80% of 50% van een voltijdse betrekking te nemen in periodes van minimaal drie maanden en vanaf de leeftijd van 55 jaar onbeperkte mogelijkheid tot verminderen van arbeidsprestaties tot 80% of 50% van een voltijdse betrekking.

Het personeelslid dient eerst zijn onbetaald verlof als recht zoals hierboven vermeld in punt 2 op te nemen alvorens verlof als gunst kan worden aangevraagd.

- ~~1. twee jaar voltijdse of deeltijdse onderbreking gedurende de loopbaan, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand;~~
- ~~2. twaalf maanden voltijdse onderbreking gedurende de loopbaan te nemen in periodes van minimaal een maand – bijkomend vanaf de leeftijd van 55 jaar, twaalf maanden voltijdse onderbreking te nemen in periodes van minimaal een maand;~~

35. Artikel 251 §5

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot de algemeen directeur, tenminste drie maanden voor aanvang van het verlof bedoeld in §1, 2°, 3° en 4° en tenminste twee weken voor aanvang van het verlof bedoeld in §1, 1°. De algemeen directeur kan een kortere termijn aanvaarden.

Het verlof zoals bedoeld in §1, 1° kan slechts aangevraagd worden, indien het personeelslid zijn jaarlijks vakantieverlof heeft uitgeput.

Het personeelslid hoeft geen reden op te geven.

In geval onbetaald verlof een gunst is, gebeurt een eventuele weigering op gemotiveerde wijze. In de gevallen dat het verlof wordt geweigerd mag dit niet gebeuren omwille van het uit eigen beweging uitdrukkelijk meegedeelde of het door het bestuur vermoede doel van het verlof.

Personeelsleden die reeds een andere vorm van verminderde prestaties genieten, kunnen evenwel geen aanvraag tot deeltijds onbetaald verlof indienen.

De algemeen directeur met recht op onbetaald verlof stelt het college van burgemeester en schepenen ten minste drie maanden voor de aanvang schriftelijk op de hoogte van de periode gedurende wanneer het onbetaald verlof opgenomen wordt.

De termijn van drie maand kan evenwel op verzoek van de algemeen directeur worden ingekort.

De algemeen directeur waaraan onbetaald verlof kan toegestaan worden, richt, op de in het eerste lid bepaalde wijze, een aanvraag tot het college van burgemeester en schepenen.

Onbetaald verlof zoals bedoeld in §1 – 2. en 4. kan maar worden toegestaan in periodes van maximaal 24 maanden en is verlengbaar totdat de rechten van het personeelslid zijn uitgeput.

36. Artikel 255 §1

De verloven zoals bedoeld in dit hoofdstuk zijn een recht voor alle personeelsleden, ongeacht hun graad.

De nodige informatie en wetgeving in verband met de verschillende vormen van loopbaanonderbreking kan u bekomen via de personeelsdienst.

37. Artikel 266

Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Het personeelslid richt zijn aanvraag tot het verkrijgen van dienstvrijstelling (behalve voor de dienstvrijstellingen bepaald in artikel 264) tot de personeelsdienst en bezorgt de nodige bewijsstukken.

De algemeen directeur kan andere dienstvrijstellingen toestaan dan deze voorzien in artikel 259 tot en met 265 van deze rechtspositieregeling

Wijzigingen RPR personeel woonzorgcentrum
--

De hierboven vermelde wijzigingen zijn ook van kracht voor de RPR van het personeel van het woonzorgcentrum.

Onderstaande wijzigingen zijn enkel van toepassing op de het personeel van het woonzorgcentrum:

Artikel 32

Voor de tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden, geldt het volgende:

Indien er een wervingsreserve voor de functie beschikbaar is:

- de kandidaten worden voor de vervanging geraadpleegd in volgorde van hun rangschikking en tegen de voorwaarde dat ze op korte termijn beschikbaar zijn, waarmee bedoeld wordt dat ze uiterlijk binnen acht kalenderdagen moeten te kennen geven of ze bereid zijn de tijdelijke functie te aanvaarden binnen een door het uitvoerend orgaan van het bestuur bepaalde termijn of binnen een overeen te komen korte termijn;
- de kandidaten die niet wensen in te gaan op de tijdelijke vervanging behouden hun rangschikking in de wervingsreserve.

Indien er geen wervingsreserve voor de functie beschikbaar is:

- de kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de algemene en de specifieke aanwervingsvoorwaarden, met inbegrip van de diplomavereiste;
- de aanwerving gebeurt conform artikel 9 van deze rechtspositieregeling;
- voor het verplegend personeel van het OCMW, de toezichtsters in de gemeentelijke basisscholen, de technische functies voor gemeente en OCMW en tijdelijke administratieve functies kan er tevens uit het bestaande sollicitatiebestand worden geput;
- de kandidaten bezorgen binnen een termijn van acht kalenderdagen een ingevuld CV-formulier;
- de selectie bestaat uit een gestructureerd interview op basis van het ingevulde CV-formulier;
- de selectie gebeurt door een selectiecommissie, die samengesteld is uit interne deskundigen;
- de kandidaten worden op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Aan de geschikt bevonden kandidaten wordt gevraagd de bewijsstukken dat ze aan alle voorwaarden voldoen binnen een bepaalde termijn te bezorgen;
- de aanstellende overheid kiest een kandidaat uit de geschikt bevonden kandidaten die de gevraagde bewijsstukken bezorgd hebben, op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten in het licht van het competentieprofiel voor de vervangingsopdracht.

Artikel 190

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 één twaalfde van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar.

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

- het forfaitaire gedeelte:
 - f. het forfaitaire gedeelte bedraagt voor het jaar 2020 389,69 euro;
 - g. vanaf 2012 wordt het forfaitaire gedeelte dat toegekend is tijdens het vorige jaar, telkens vermeerderd met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar en de teller gelijk is aan de gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Het resultaat daarvan wordt berekend tot op twee decimalen nauwkeurig;
 - h. het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt b) wordt verhoogd met 898,74 euro;
 - i. ~~vanaf het jaar 2012 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c) wordt voor alle personeelsleden verhoogd met 100 euro;~~
 - j. ~~vanaf het jaar 2013 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c) voor alle personeelsleden verhoogd met 200 euro;~~
- het veranderlijk gedeelte: 3,6 % van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Als het personeelslid in de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar geen of slechts een gedeeltelijk salaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage berekend op basis van het salaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn als het personeelslid zijn functie wel volledig had uitgeoefend.

Artikel 190 bis

~~De verhogingen van het forfaitaire gedeelte vermeld in artikel 190, c, d en e zijn niet van toepassing op de personeelsleden die op grond van de federale wetgeving over de financiering van sommige gezondheidsinstellingen recht hebben op een jaarlijkse premie en een attractiviteitspremie. De premie en attractiviteitspremie worden toegekend in de plaats van de genoemde verhogingen van de eindejaarstoelage in overeenstemming met de onderrichtingen van de federale financierende overheid.~~

Als het personeelslid op grond van de federale wetgeving over de financiering van sommige gezondheidsinstellingen recht heeft op een attractiviteitspremie, zoals beschreven in artikel 201, wordt deze attractiviteitspremie in mindering gebracht van de eindejaarstoelage.