

Titel II. De loopbaan

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

Artikel 6.

§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 de procedures, vermeld in punt 1° en 2°, 1° en 3°, 2° en 3° of in punt 1°, 2° en 3°;

5° door de procedure van uitbreiding van de dienstprestaties, zoals bedoeld onder artikel 8

§2.

Bij de aanwervings – en bevorderingsprocedure worden tegelijk personen extern aan het lokaal bestuur en personeelsleden van het lokaal bestuur uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking en dus ook de volwaardige selectieprocedure.

Bij de procedure van interne personeelsmobiliteit worden alleen personeelsleden van het lokaal bestuur uitgenodigd om zich voor de vacante betrekking kandidaat te stellen.

Hoofdstuk II. De aanwerving

Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingsvoorwaarden

Artikel 7.

§1. Om toegang te hebben tot een functie bij het lokaal bestuur, moeten de kandidaten:

1° een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;

2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;

3° medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Het passend gedrag vermeld in punt 1°, wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Het personeelslid moet kunnen aantonen aan het hoofd personeel dat het over dit uittreksel beschikt. Indien er vermeldingen staan op het uittreksel kan het hoofd van personeel hierover bijkomende informatie opvragen bij betrokkene. (8)

Personeelsleden die werkzaam zijn in de groepsopvang en de buitenschoolse kinderopvang moeten na elke periode van 3 jaar dit uittreksel uit het strafregister bezorgen aan de personeelsdienst.

Afdeling III. De aanwervingsprocedure

Artikel 14.

De aanstellende overheid kan beslissen kandidaten te selecteren op basis van evenwaardige ervaring in plaats van op diploma en dit gelet op de krappe arbeidsmarkt.

Hoofdstuk III. De selectieprocedure

Afdeling I. Algemene regels voor de selecties

Artikel 16.

§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 waarbij de aanwezigheid van 2 leden voldoende is om aanwervingsexamenens te laten doorgaan;

3° Minimum 2/3 van de leden zijn deskundigen die bij voorkeur extern zijn aan het eigen bestuur;

5° de leden van de gemeenteraad, van de OCMW-raad, van het college van burgemeester en

Schepenen en het vast bureau kunnen geen lid zijn van een

selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen lokaal bestuur; (8)

6° de functie van secretaris van de selectiecommissie wordt waargenomen door de algemeen directeur of een door hem daartoe aangeduid personeelslid.

Artikel 18.

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

De selectiecommissie kan het examen afnemen en geldig beraadslagen wanneer ten minste 2 minstens de helft van de leden aanwezig is zijn. De beslissingen worden bij eenvoudige meerderheid genomen.

De leden en de voorzitter van de selectiecommissie worden nominatief door het college van burgemeester en schepenen aangewezen, gehoord het advies van de algemeen directeur daarover.

Het college van burgemeester en schepenen wijst nominatief de leden van de selectiecommissie aan voor de selectie van de algemeen directeur en de financieel directeur, evenals voor de selectie in betrekkingen die bestemd zijn voor leden van het managementteam.

Artikel 23.

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

De kandidaten worden ten minste tien kalenderdagen op voorhand geïnformeerd over de plaats, dag en uur waarop de eerste selectieproef wordt afgenomen. Die mededeling gebeurt steeds door middel van een brief of een e-mail. (1)

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

De mandatarissen en de afgevaardigden van de vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij de selectie aanwezig zijn. Zij mogen niet aanwezig zijn bij het kiezen van de vragen en het delibereren over de uitslag van de selecties.

Afdeling IV. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Onderafdeling II. De gevolgen van de evaluatie

Artikel 70.

§1. De algemeen directeur kan geen gemotiveerd voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid formuleren voor elk beroep tegen de ongunstige periodieke en daarop volgende ongunstige tussentijdse evaluatie is afgehandeld en hij beslist heeft om de evaluatie al dan niet aan te passen.

§2. De algemeen directeur formuleert het gemotiveerd voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie, vermeld in artikel 69 §2.

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

§3 De aanstellende overheid beslist over het ontslag, binnen een termijn van vijfenveertig kalenderdagen volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het voorstel tot ontslag, wegens beroepsongeschiktheid., en hoort het personeelslid vooraf.

~~Het ontslag van het vast aangestelde statutaire personeelslid verloopt volgens de regels zoals opgenomen in deze rechtspositieregeling.~~

~~Vanaf 1 oktober 2023 geldt eenzelfde ontslagregeling voor statutaire en contractuele personeelsleden bij lokale besturen. De regeling die al in voege was voor contractuele personeelsleden, is nu ook van toepassing op statutaire personeelsleden. Daarnaast worden de arbeidsgerechten bevoegd om zich uit te spreken over geschillen over de beëindiging van het statutaire dienstverband.~~

Hoofdstuk XIII. De bevordering

Afdeling I. Algemene bepalingen

ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in hoofdstukken II en III van titel II van deze rechtspositieregeling; (1)

ze zijn voor 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

per post of e-mail;

intranet;

affiche op de werkplaatsen.

Artikel 121.

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

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

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

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

§3. De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp van:

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 schriftelijke berichtgeving. 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 of per e-mail 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 en waar de functiebeschrijving voor de vacante betrekking verkrijgbaar is evenals informatie over de arbeidsvoorwaarden.

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens vijftien kalenderdagen. De aanstellende overheid bepaalt de termijn voor de indiening van de kandidaturen rekening houdend met die algemeen geldende minimale termijn. Als de bekendmaking per post of e-mail gebeurt, dan geldt de datum van de verzending per post voor alle kandidaten als datum van bekendmaking van de vacature.

De kandidaturen kunnen ingediend worden door een per aangetekende post verzonden sollicitatiebrief of door afgifte van de kandidatuur tegen ontvangstbewijs of per e-mail aan de personeelsdienst.

De datum van afgifte tegen ontvangstbewijs of van de verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. Voor de datum van verzending geldt de datum van de poststempel of van de e-mail.

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

De aanstellende overheid kan beslissen bij minder dan 5 kandidaten om de termijn van indienen van kandidaturen te verlengen om zo een meer kwalitatieve selectie te bekomen.

Artikel 123.

Om voor bevordering in aanmerking te komen moeten de kandidaten:

1° een minimale anciënniteit **van 1 jaar bij het lokaal bestuur Tielt-Winge**, ~~zoals opgenomen in deze rechtspositieregeling~~, 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 niveauanciënniteit, ofwel graadanciënniteit, ofwel een combinatie van die anciënniteiten.

Hoofdstuk XIV. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 134.

1. Onder interne personeelsmobiliteit voor de vervulling van een vacature wordt verstaan: de heraanstelling van een personeelslid in een vacante betrekking van de personeelsformatie in **dezelfde graad of in een andere graad van dezelfde rang is ingedeeld of in een graad niet hoger dan de huidige.**

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

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

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

ze zijn na 1 januari 2009 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in hoofdstukken II en III van titel II van deze rechtspositieregeling; (1)

ze zijn voor 1 januari 2009 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

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

§3. De aanstellende overheid, met uitzondering van de gemeenteraad, beoordeelt, gehoord het advies van de algemeen directeur, 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.

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

Afdeling I. Diensten bij een overheid

Artikel 178.

Voor de toepassing van artikel 177 wordt onder werkelijke diensten verstaan: alle diensten die recht geven op een salaris of die bij ontstentenis van een salaris krachtens de rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris, **alsook elke periode van tijdelijke werkloosheid wegens overmacht.**

Afdeling II. Diensten in de privésector of als zelfstandige

Artikel 179.

Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen voor een maximum van 12 jaar, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie en dat het bezit van de nuttige ervaring in de privésector formeel als voorwaarde voor de aanwerving werd gesteld.

Beroepservaring bij een overheid wordt volledig in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen.

De relevantie van de beroepservaring wordt beoordeeld door de algemeen directeur, als hoofd van het personeel, 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 binnen de twee maanden die volgen op de aanstelling. Bewijsstukken die na deze periode worden ingediend kunnen pas uitwerking hebben de eerste maand volgend op de indiening, tenzij het personeelslid aantoonst dat hij de bewijsstukken buiten zijn wil om niet binnen de periode van twee maanden volgend op de aanstelling kon aanleveren.

Als bewijsstukken kunnen 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**

Wanneer het (kandidaat-)personeelslid wegens overmacht geen attest van de vorige werkgever(s) met omschrijving van de ervaring kan voorleggen (bijvoorbeeld bij het ophouden van het bestaan van de vorige werkgever(s)), dient het deze tewerkstelling op een andere manier te bewijzen. Dit kan bijvoorbeeld door het aanvragen van een attest bij een natuurlijk persoon die vroeger aan het bedrijf verbonden was in een verantwoordelijke functie.

Wanneer het (kandidaat-)personeelslid hiertoe, mits alle mogelijkheden uitgeput te hebben, niet in staat is, wordt het toegestaan andere bewijsmiddelen aan te wenden. Indien de betrokkene aan de hand van een attest van een officiële instantie (bijvoorbeeld de pensioendienst) kan attesteren werkzaam te zijn geweest bij een vorige werkgever, en in het CV duidelijk aangeeft om welke betrekking het ging, dan kan de algemeen directeur beslissen om deze anciënniteit in rekening te brengen.

De algemeen directeur kan beslissen tot een verhoudingsgewijze valorisatie.

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

Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen

Artikel 183.

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.

Contractuele personeelsleden die statutair worden aangesteld, behouden de verworven totale geldelijke anciënniteit. Zij worden ingeschakeld met behoud van de schaalanciënniteit.

Het personeelslid dat 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.

Artikel 185.

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; 2° 745 euro bij bevordering naar niveau C; 3° 870 euro bij bevordering naar niveau B; 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.

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

De minimale salarisverhoging is ook van toepassing als een personeelslid in dienst van het bestuur via een aanwervingsprocedure aangesteld wordt in een graad van een hoger niveau.

Deze minimale salarisverhoging is een integraal onderdeel van het jaarsalaris.

Afdeling II. Het vakantiegeld

Artikel 203.

Voor de toepassing van het voorgaande artikel is het personeelslid dat vakantiegelden cumuleert, verplicht het bedrag ervan, alsook eventueel het bedrag berekend voor volledige prestaties, mee te delen aan elke personeelsdienst waarvan het afhangt.

~~Iedere inbreuk op het voorgaande lid kan aanleiding geven tot tuchtstraffen.~~

Sinds 1 januari 2013 wordt het dubbel vakantiegeld niet langer beschouwd als beroepsinkomsten in het kader van de pensioenwetgeving. Bijgevolg kan het dubbel vakantiegeld dat het personeelslid ontvangt ten gevolge van zijn functie cumuleren met een pensioen.

Afdeling III. De eindejaarstoelage

Artikel 206.

§1. 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.

§2. De eindejaarstoelage wordt opgebouwd op basis van periodes van dienstactiviteit en disponibiliteit.

Artikel 208.

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 een twaalfde van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Het bedrag van de eindejaarstoelage mag nooit meer bedragen dan 110% van 1/12de van het jaarsalaris.

Het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte worden als volgt berekend: 1° het forfaitaire gedeelte:

a) het forfaitaire gedeelte van de eindejaarstoelage ~~2016 bedroeg 367,73 euro;~~ 2024 bedroeg 1368,94 euro

b) Het forfaitaire gedeelte wordt vermenigvuldigd met de afgevlakte gezondheidsindex van de maand oktober van het volgende jaar en gedeeld door de afgevlakte gezondheidsindex van de maand oktober van het vorige 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 het bedrag zoals bepaald in artikel 135 van het BVR;

2° het veranderlijke gedeelte: 2,5 3,6 procent van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in

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

In het kader van het VIA6 akkoord is het variabel gedeelte van de eindejaarstoelage verhoogd tot 3,6% van het jaarsalaris voor VIA-personeelsleden. (6)

Hoofdstuk V. Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid (ziekte of ongeval)

Artikel 268 bis

§1. Een statutair personeelslid dat na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval van gemeen recht geschikt wordt geacht om zijn functie weer op te nemen met deeltijdse prestaties, kan toestemming krijgen van de arbeidsarts om zijn functie opnieuw op te nemen met een deeltijds uurrooster waarbij de arbeidsarts de tewerkstellingsbreuk vastlegt. De toestemming wordt verleend voor een periode van ten hoogste drie maanden.

Onder dezelfde voorwaarden en op dezelfde wijze als bij het toestaan van de eerste periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte kan de periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte meermaals worden verlengd met een periode van telkens ten hoogste drie maanden.

§2. De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt beschouwd als ziekteverlof. De afwezigheid wordt dan pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen. Het statutaire personeelslid behoudt zo het volledige salaris. Als het ziektekrediet uitgeput is, krijgt het statutaire personeelslid nog 37,5% van het niet gepresteerde salaris.

Artikel 271.

§1. Het personeelslid dat tijdens zijn vakantie arbeidsongeschikt wordt (wegens ziekte of ongeval privé-leven), bezorgt zo snel mogelijk een geneeskundig getuigschrift aan de personeelsdienst, zelfs als de arbeidsongeschiktheid tijdens de vakantie maar 1 dag duurt.

§2. Het arbeidsongeschiktheidsattest vermeldt de waarschijnlijke duur van de arbeidsongeschiktheid, en of het personeelslid zich met het oog op controle mag verplaatsen.

§3. Het personeelslid dat zich niet op zijn thuisadres bevindt, brengt de personeelsdienst onmiddellijk op de hoogte van zijn verblijfsadres met het oog op een eventuele controle op de arbeidsongeschiktheid.

§4. Uiterlijk op het moment dat het personeelslid 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. Zowel het contractueel als het statutair personeelslid behoudt in elk geval het recht op zijn door arbeidsongeschiktheid niet opgenomen wettelijke vakantiedagen (wat in geval van voltijdse prestaties neerkomt op 20 dagen (of 152 uur) in een 5-dagen week) en kan het saldo in voorkomend geval en binnen wettelijke voorwaarden opnemen binnen 24 maanden na het einde van het vakantiejaar. Voor de resterende verlofuren bij statutairen zal de teller van glijtijd aangevuld worden tot 38 uur. Het resterende saldo zal nadien toegevoegd worden aan het ziektekrediet.

Afdeling II. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

Artikel 275.

§1. Een statutair personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte-en invaliditeitsverzekering, kan bij afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit in disponibiliteit worden gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het totale aantal beschikbare ziektekredietdagen, toegekend volgens de bepalingen van zijn rechtspositieregeling, heeft opgebruikt.

Als de ziektekredietdagen opgebruikt zijn, wordt het statutair personeelslid in disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid gesteld.

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

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

§3. Het statutaire personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit, behoudt zijn aanspraken op verhoging in salaris.

Hoofdstuk IX. Het omstandigheidsverlof

Artikel 281.

§1. 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 binnen de week waarin de gebeurtenis zich voordoet, of tijdens de volgende week
2° zwangerschapsverlies van het personeelslid of samenwonende partner	2 werkdagen na het afleggen van een verklaring op eer. Binnen de 180 kalenderdagen na het begin van de zwangerschap.
2° bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de werknemer	20 werkdagen Op te nemen binnen de 4 maanden na de bevalling
3° overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, van een kind van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden of in het verleden.	10 werkdagen De eerste 4 werkdagen Op te nemen binnen de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt één week na de dag van de begrafenis of crematie

De 6 resterende werkdagen tijdens het jaar dat volgt op de dag van het overlijden

overlijden van de vader, moeder, stiefvader, stiefmoeder, schoonzoon of schoondochter van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner

4 werkdagen

overlijden van de pleegvader of pleegmoeder van het personeelslid in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden

4 werkdagen

overlijden van een pleegkind in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden

1 werkdag

4° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het huwelijk:

2 werkdagen
Op te nemen binnen de twee weken die waarin de gebeurtenis zich voordoet

5° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of 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 binnen de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt één week na de dag van de begrafenis of crematie

6° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner

1 werkdag
Op te nemen binnen de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis of crematie

overlijden van de ouder van een pleegouder of een kind van het pleegkind, in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden, waarbij die ouder of dat kind niet onder hetzelfde dak

1 werkdag

woont van het personeelslid of de samenwonende partner;

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

huwelijk van een:

- pleegouder van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner

- bloed- of aanverwant in de eerste en tweede graad van de pleegouder of het pleegkind van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner

De dag van het huwelijk

priesterwijding of intrede in het klooster of deelname aan een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst van een kind van de werknemer, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg, op het moment van de priesterwijding 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

plechtige communie van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de plechtige communie; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner

De dag van de plechtigheid, of als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is de eerstvolgende werkdag

of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment aan het feest van de vrijzinnige jeugd;
deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de plechtige communie; aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie

Gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige

De nodige tijd, maximaal 1 dag

Deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de rechtbank

De nodige tijd

§2. In §1 wordt verstaan onder:

1) langdurige pleegzorg: de pleegzorg waarbij het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin van het personeelslid in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft, voor minstens 6 maanden of de pleegzorg waarbij het kind in het verleden voor minstens 6 maanden was ingeschreven als deel uitmakend van het gezin van het personeelslid in het bevolkingsregister of het vreemdelingenregister van de gemeente waarin het personeelslid zijn verblijfplaats heeft, of de pleegzorg waarvan bij aanvang duidelijk is dat het pleegkind voor minstens 6 maanden deel zal uitmaken van het gezin van het personeelslid, in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft;

2) kortdurende pleegzorg: alle vormen van pleegzorg die niet voldoen aan de voorwaarden van langdurige pleegzorg, vermeld in 1).

§3. Om gerechtigd te zijn op het salaris moet het personeelslid het bestuur vooraf verwittigen. Indien dit niet mogelijk is moet hij het bestuur zo spoedig mogelijk verwittigen. Hij moet het verlof gebruiken voor het doel waarvoor het is toegestaan.

De algemeen directeur, als hoofd van het personeel, beslist over de aanvraag, zonder dat het recht op omstandigheidsverlof ter discussie kan gesteld worden. Hij kan een bewijsstuk ter verantwoording vragen.

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

De verdere praktische modaliteiten ter bepaling van de regels voor het indienen en toekennen van dit verlof vallen onder het dagelijks personeelsbeheer.

§4. Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van een deel van het vaderschapsverlof voor contractuele

personeelsleden in de gevallen die hierna omschreven worden.

Voor het contractuele personeelslid wordt het verlof ter gelegenheid van de geboorte van een kind waarvan de afstamming aan zijn zijde vaststaat, vermeld in 2°, toegekend volgens de regels van het arbeidsrecht, in het bijzonder volgens de regeling, vermeld in artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten.

§5. Voor de toepassing van het omstandigheidsverlof zijn onderstaande definities van belang:

- Samenwonende partner: de partner waarmee het personeelslid een affectieve relatie heeft en dat onder eenzelfde adres als het personeelslid is ingeschreven (zowel wettelijke als feitelijke samenwoning komen in aanmerking).

- Aanverwantschap: de bloedverwanten van de huwelijkspartner van het personeelslid en de huwelijkspartner van de bloedverwanten van het personeelslid. Stiefbroers en stiefzussen worden gelijkgesteld.

Artikel 271 bis

Indien de gebeurtenis zich voordoet tijdens een periode van deeltijdse tewerkstelling wordt de duur van het verlof niet in evenredige mate verminderd, in die zin dat als werkdag wordt beschouwd elke begonnen arbeidsdag ongeacht de geleverde prestaties.

Afdeling II. Het onbetaalde verlof als recht

Artikel 274.

§ 1. Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan 12 maanden voltijds de loopbaan te onderbreken in periodes van minimaal een maand. Zodra het personeelslid 55 jaar is, verwerft

het een bijkomend recht om 12 maanden voltijds de loopbaan te onderbreken, te nemen in periodes van minimaal een maand.

Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan gedurende 60 maanden de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50% van een voltijdse betrekking. Dit deeltijds onbetaalde verlof kan alleen genomen worden in periodes van minimaal drie maanden. Zodra het personeelslid 55 jaar is, heeft het bovendien altijd het recht om de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50% van een voltijdse betrekking.

§2. Het verlof is gelijkgesteld met dienstactiviteit, behalve voor wat de bezoldiging betreft. Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegekende onbetaalde verlof.

Als een feestdag op een dag onbetaald verlof valt, wordt die feestdag niet vervangen.

Het verlof of de afwezigheid wegens een andere reden dan hierboven vermeld, maakt geen einde aan het onbetaald verlof. Evenmin wordt het onbetaald verlof geschorst. Onder voorbehoud van andersluidende wettelijke bepalingen is de cumulatie van het onbetaald verlof met andere afwezigheden niet mogelijk en primeert het toegekend onbetaald verlof, tenzij het betrokken personeelslid op dit ogenblik een RVA-premie geniet.

Het personeelslid kan voor dat de toegestane verlofperiode verstreken is, het verlof opzeggen.

§ 3. Als een vast aangesteld statutair personeelslid binnen de diensten van het bestuur een contractuele betrekking, een mandaat, een tijdelijke aanstelling of een andere functie waaraan een proeftijd verbonden is, opneemt, wordt ambtshalve onbetaald verlof toegestaan voor maximaal de duur van het mandaat, de tijdelijke aanstelling of de proeftijd.

§ 4. Indien een personeelslid een nieuwe functie wil uitoefenen (al dan niet intern) kennen we onbetaald verlof als recht toe in deze situatie gedurende 12 maanden. Nadien dient men wel een keuze te maken of deze de nieuwe functie verder zal uitvoeren of terug te keren naar de oorspronkelijke functie. We kennen nadien dus geen onbetaald verlof als gunst meer toe.

Artikel 361

Het personeelslid dat als voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau, een stemopnemingsbureau, of een hoofdstembureau optreedt bij de verkiezingen, heeft recht op dienstvrijstelling:

1° de dag van de verkiezingen, als hij dan moest werken;

2° als lid van een hoofdstembureau: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving

voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen.

3° de eerstvolgende werkdag na de verkiezingen, (op voorwaarde dat afgezien wordt van het presentiegeld).