



berlare

Bekendmakingen beslissingen College van Burgemeester en Schepenen van 17/01/2020 cf. art. 286 van het decreet lokaal bestuur

Goedkeuren wijzigingen rechtspositieregeling gemeentepersoneel: diverse aanpassingen i.v.m. gewijzigde regelgeving en enkele aanpassingen rond aanwervingsprocedure

HET COLLEGE,

- Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017;
- Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 7/12/2007 met betrekking tot de rechtspositieregeling voor lokale besturen en latere wijzigingen;
- Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 14/10/2008 houdende goedkeuring van de rechtspositieregeling voor het gemeentepersoneel, hernomen door de gemeenteraad in zitting van 26/01/2009 en latere wijzigingen en aanvullingen;
- Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 13/05/2019 houdende goedkeuren delegatie rechtspositieregeling, organogram en personeelsformatie aan het college van burgemeester en schepenen;
- Gelet op het voorliggende voorstel om de rechtspositieregeling te wijzigen om volgende redenen
 1. De wijziging van secretaris naar algemeen directeur en van financieel beheerder naar financieel directeur
 2. De toevoeging van adjunct-algemeen directeur
 3. Afstemmen van de gevolgen van de evaluatie op die in het OCMW
 4. Afstemmen op nieuwe regelgeving
 5. Voorzien van juiste weddenschalen en voorwaarden van nieuwe functies
- Overwegende de bespreking in het bijzonder onderhandelingscomité van 9/09/2019;
- Gelet op het protocol met de vakbonden van het gemeente- en het OCMW-personeel;

BESLUIT: met eenparigheid van stemmen

Artikel 1

Wijzigt de volgende artikels van de huidige rechtspositieregeling als volgt, waardoor er een nieuwe gecoördineerde versie 2020 ontstaat zoals vastgesteld in bijlage:

Artikel 1

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op :

- 1° het personeel van de gemeente, zowel dat in statutair dienstverband als dat in contractueel dienstverband, tenzij met gebruik van de definities in de punten 3° tot en met 8° van artikel 2 een specifieke personeelscategorie bedoeld wordt;
- 2° de ~~gemeentesecretaris en de financieel beheerder van de gemeente~~ algemeen directeur, de adjunct algemeen directeur en de financieel directeur, tenzij anders bepaald.

Afdeling II. Algemene bepalingen

Artikel 2

Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder :

- 1° het ~~gemeentedecreet, hier afgekort als GD~~ : het ~~gemeentedecreet van 15 juli 2005~~ decreet lokaal bestuur, hier afgekort als DLB: het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;
- 2° BVR : het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
- 3° het personeelslid : zowel het statutaire personeelslid als het contractuele personeelslid;

- 4° het statutaire personeelslid : zowel het vast aangestelde statutaire personeelslid als het statutaire personeelslid op proef;
- 5° het vast aangestelde statutaire personeelslid : elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband, ook genoemd 'in vast verband benoemd' in afdeling 2 van het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;
- 6° het statutaire personeelslid op proef : elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;
- 7° het contractuele personeelslid : elk personeelslid dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
- 8° graad : benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie;
- 9° functiebeschrijving : de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;
- 10° competenties : de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerk en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie.

TITEL II De loopbaan

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

Artikel 3

De graden worden ingedeeld in vijf niveaus. De niveaus stemmen, met uitzondering van de niveaus D en E, overeen met een diplomavereiste van een bepaald onderwijsniveau.

De niveaus en de daarmee overeenstemmende diploma's of getuigschriften zijn :

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

Het college is de aanstellende overheid voor het gewone gemeentepersoneel

De gemeenteraad is echter als enige bevoegd voor de aanstelling van de **gemeentesecretaris en de financieel beheerder van de gemeente algemeen directeur en de financieel directeur.**

Artikel 4

§ 1 : met behoud van de toepassing van de specifieke regels per procedure, wordt een vacante betrekking, ongeacht haar rangindeling, vervuld op een van de volgende manieren :

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

Bij de aanwervingprocedure worden tegelijk personen extern aan het gemeentebestuur en personeelsleden van het gemeentebestuur uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking.

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

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

Het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad voor de betrekkingen van de ~~gemeentesecretaris en financieel beheerder~~ algemeen directeur en de financieel directeur, bepaalt bij de vacantverklaring van de betrekking volgens welke procedure of procedures ze vervuld wordt.

§ 2 : het college van burgemeester verklaart de betrekking open.

In afwijking van het eerste lid verklaart de gemeenteraad de betrekkingen open van ~~gemeentesecretaris, financieel beheerder~~ algemeen directeur en financieel directeur.

Hoofdstuk II De aanwerving

Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de algemene aanwervingvoorwaarden

Artikel 5

§ 1 : om toegang te hebben tot een functie bij het gemeentebestuur, moeten de kandidaten :

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

2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;

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

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

De medische geschiktheid van de kandidaat, vermeld in punt 3°, moet ~~in overeenstemming met artikel 27 van het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op de werknemers~~ voor de personeelsleden waarvoor dit vereist is conform de codex over het welzijn op het werk vaststaan voor de effectieve tewerkstelling bij de gemeente.

§ 2 : De volgende statutaire functies zijn voorbehouden voor Belgen, omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden of werkzaamheden omvatten die strekken tot de bescherming van de belangen van het gemeentebestuur :

- ~~gemeentesecretaris~~
- ~~financieel beheerder~~
- algemeen directeur
- financieel directeur

Voor de overige statutaire functies moeten de kandidaten onderdaan zijn van een van de volgende landen : onderdanen van de EU-lidstaten, IJsland, Liechtenstein, Noorwegen of de Zwitserse Bondsstaat of onderdanen van de Europese Economische Ruimte.

Artikel 7

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

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

- niveau C
- niveau B
- niveau A.

2° voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is en minimaal drie jaar relevante beroepservaring hebben, voor functies in de graden van C4/C5 (administratief of technisch hoofdmedewerker), B4/B5 (hoofddeskundige) en A4a/A4b.

3° minimaal drie jaar relevante beroepservaring hebben voor een functie in de graad van D4 (ploegbaas).

De lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau wordt door de Vlaamse minister, bevoegd voor de binnenlandse aangelegenheden, vastgesteld. Alleen de erkende diploma's of getuigschriften op die lijst komen bij aanwerving in aanmerking.

Artikel 10

§ 1 : aan elke aanwerving gaat een externe bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf.

§ 2 : het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad voor de betrekkingen van gemeentesecretaris, financieel beheerder algemeen directeur en financieel directeur kiest de wijze van externe bekendmaking uit de volgende mogelijkheden, rekening houdend met de minimale regel van §1 en met de aard van de vacature :

- 1° nationaal verschijnende kranten of weekbladen;
- 2° regionaal verschijnende kranten of weekbladen;
- 3° gespecialiseerde tijdschriften van beroepsgroepen of beroepsorganisaties;
- 4° de VDAB;
- 5° de gemeentelijke website van de gemeente en het OCMW;
- 6° zelf geproduceerde media (affiches, folders, berichten voor lichtkrant)
- 7° sociale media
- 8° online-jobsites

Minimaal wordt in elk geval bekendgemaakt op de gemeentelijke website, door aanplakking en via de VDAB.

Het vacaturebericht voor het persorgaan of tijdschrift bevat ten minste :

- 1° de naam van de betrekking en de salarisschaal;
- 2° de vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;
- 3° de vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt;
- 4° een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen;
- 5° de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan;
- 6° de vermelding of al dan niet een wervingsreserve wordt vastgesteld en de duur daarvan;
- 7° de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.

Elke kandidaat krijgt een ontvangstmelding van zijn kandidatuur.

§ 3 : de bepalingen van § 1 en § 2, zijn niet van toepassing als het college van burgemeester en schepenen en voor de betrekkingen bestemd voor gemeentesecretaris en financieel beheerder algemeen directeur en financieel directeur, de gemeenteraad bij de vacantverklaring beslist een beroep te doen op een bestaande wervingsreserve die geldig is voor de vacature.

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

Artikel 15

§ 1 : de selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie.

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

- 1° de selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen;

2° elke selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden. Ten minste een derde van de leden van de selectiecommissie zijn deskundigen die geen gemeentepersoneel zijn;

3° van het minimumaantal leden kan uitzonderlijk vanwege de specificiteit van de functies en op voorwaarde van uitdrukkelijke motivering worden afgeweken;

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

5° de leden van de gemeenteraad, het bijzonder comité voor de sociale dienst en van het college van burgemeester en schepenen kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen gemeentebestuur;

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

7° het secretariaat van de commissie wordt vervuld door de gemeentesecretaris algemeen directeur of zijn aangestelde. Hij kan zich tevens laten bijstaan of laten vervangen door een personeelslid van de gemeente of het OCMW.

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

§ 3 : psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests worden afgenomen door een selectiebureau die daartoe bevoegd is of door een persoon die daartoe erkend en bevoegd is overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 10 december 2010 met betrekking tot de private arbeidsmarktbemiddeling (en latere wijzigingen) en het besluit van de Vlaamse regering van 10 december 2010 tot uitvoering van het decreet van 10 december 2010 met betrekking tot de private arbeidsmarktbemiddeling (en latere wijzigingen).

Artikel 18

De selectieprocedures toetsen de bekwaamheid of geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een opsomming van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten. De meeste geschikte kandidaat wordt binnen de grenzen bepaald in het tweede lid van dit artikel gekozen op basis van een volledige vergelijking van de titels en de verdiensten van alle kandidaten en een uitdrukkelijke motivering in overeenstemming met de bepalingen van de Wet betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen van 29 juli 1991.

Bij meerdere geslaagde kandidaten zal conform het getrapte vergelijkend examensysteem het college van burgemeester en schepenen en de raad voor de betrekkingen van gemeentesecretaris, financieel beheerder algemeen directeur en financieel directeur bij voorrang en bij uitsluiting van alle andere kandidaten benoemen uit die kandidaten die

- a) 90 % of meer behaalden op het totaal van de punten
Zijn er geen die 90 % of meer behaalden dan uit de kandidaten die :
- b) 80 % of meer behaalden op het totaal van de punten
Zijn er geen die 80 % of meer behaalden dan uit de kandidaten die :
- c) 70 % of meer behaalden op het totaal van de punten
Zijn er geen die 70 % of meer behaalden dan uit de kandidaten die :
- d) 60 % of meer behaalden op het totaal van de punten.

Artikel 19

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

De selectieprocedures worden per functie of per functiegroep gedefinieerd in bijlage VII van deze rechtspositieregeling vastgesteld door de aanstellende overheid. Hierbij zijn één of meerdere van volgende selectiegedeelten mogelijk:

- Een praktisch selectiegedeelte: hierbij worden de kandidaten geconfronteerd met een praktisch staal van het werk.

- Eén of meerdere schriftelijke selectiegedeelten: hierbij kan wetgeving bevestigd worden, kan een schrijftoef voorzien worden, kan een informaticatest voorzien worden, kunnen casestudies gebruikt worden, ...
- Een preselektietoef: het bestuur kan, met toepassing van de algemene principes vermeld in bijlage VII, bij iedere selectietoef waarbij het aantal goedgekeurde kandidaturen meer dan 25 bedraagt, een eliminerende preselektietoef voorzien. Deze preselektietoef gaat de andere examengedeelten vooraf.
- Een psychotechnisch selectiegedeelte: Hierbij wordt via diverse testen en eventueel via een interview de overeenstemming met het gewenste profiel nagegaan.
- Een assessmentgedeelte: Hierbij worden via een interview, diverse tests en één of meerdere simulatioefeningen de overeenstemming met het gewenste profiel en het groeipotentieel van de kandidaat nagegaan.
- Een mondeling gedeelte: Hierbij worden de communicatievaardigheden, motivatie, kennis, maturiteit en overeenstemming met het gewenste profiel nagegaan.

Per graad kan het selectieprogramma verschillend zijn.

De algemene regels voor de selectietoefen zijn :

- a) voor alle functies bevat elke selectie minimum twee selectietoefen. Kandidaten behalen minimum 50% op elk selectieonderdeel en in totaal minimum 60%. Indien er subonderdelen zijn dient men op elk subonderdeel ook 50% te behalen. Assessmentcenters en psychotechnische proeven zijn eliminerend indien de beoordeling niet geschikt wordt gegeven. Er is een beoordeling geschikt en geschikt onder voorbehoud mogelijk.
- b) een preselektietoef is mogelijk, maar niet verplicht voor alle functies. Dit wordt bepaald bij de vacantverklaring. De preselektietoef bestaat uit een functiegerelateerde test, die afhankelijk van de functie, zowel kennis als vaardigheden kan meten. Om te slagen dienen de kandidaten minimaal 50% te behalen. Indien er een preselektietoef wordt voorzien, wordt bij de vacantverklaring het aantal best geslaagde kandidaten bepaald die uitgenodigd worden voor de eigenlijke selectietoef.
- c) voor de decretaal graden en de functies van niveau Ax, Av en Bx bestaat de selectietoef uit een schriftelijke deel, een assessmentgedeelte en een mondeling gedeelte.
- d) voor de functies van niveau Bv, Cx bestaat de selectietoef uit een schriftelijk deel, een psychotechnisch proef en een mondeling gedeelte.
- e) voor de functies van niveau Dx bestaat de selectie uit een praktisch gedeelte, een psychotechnisch proef en een mondeling gedeelte.
- f) voor de functies van niveau Cv, Dv en E bestaat de selectie uit een praktisch gedeelte en een mondeling gedeelte.

Artikel 21

§ 1 : binnen de grenzen van de algemene bepalingen in afdeling I en de bepalingen van bijlage VII, bepaalt het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad voor de functies van gemeentesecretaris en financieel beheerder algemeen directeur en financieel directeur:

- 1° de selectiecriteria;
- 2° de keuze van de selectietoef(en);
- 3° het verloop van de selectie, met inbegrip van de timing;
- 4° het minimale resultaat om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de selectietoef en, in voorkomend geval, het minimale resultaat om toegelaten te worden tot een volgende stap in de selectietoef.

§ 2 : als het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad voor de functie van gemeentesecretaris en financieel beheerder algemeen directeur en financieel directeur kiest voor een combinatie van de aanwervingstoef en de bevorderingsstoef en de gelijktijdige toepassing daarvan, worden de externe en de interne kandidaten onderworpen aan dezelfde selectietoefen. Eventuele schriftelijke kennisproeven met dezelfde inhoud worden op hetzelfde tijdstip afgenomen.

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

De kandidaat die een attest of getuigschrift voorlegt waaruit blijkt dat hij voor dezelfde of voor een vergelijkbare functie bij dezelfde of bij een andere overheid al eerder geslaagd is voor een niveau- of capaciteitstest als vermeld in het tweede lid, behoudt het gunstige resultaat daarvan en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan een niveau- of capaciteitstest. De niveau- of capaciteitstest waarin de kandidaat slaagde, is op het ogenblik van het afsluiten van de kandidaturen maximaal 5 jaar oud.

Artikel 24

De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Kandidaten hebben op hun verzoek toegang tot de selectieresultaten in overeenstemming met de bepalingen van het ~~decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur~~ ~~bestuursdecreet van 7 december 2018~~.

Artikel 25

§ 1 : Na elke selectie kan er een wervingsreserve worden aangelegd .

De geldigheidsduur is verlengbaar voor zover de maximale geldigheidsduur van de wervingstermijn de termijn van vijf jaar niet overschrijdt.

De duur van de wervingsreserve vangt aan op de datum van het eindrapport van de selectie.

Het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad voor de functie van ~~gemeentesecretaris en financieel beheerder~~ ~~algemeen directeur en financieel directeur~~ beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of een wervingsreserve wordt aangelegd en bepaalt de geldigheidsduur ervan.

§ 2 : alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen gerangschikt volgens de resultaten behaald volgens het getrapte vergelijkend examensysteem zoals bepaald in artikel 18;

Afdeling IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de ~~gemeentesecretaris en de financieel beheerder~~ ~~algemeen directeur en de financieel directeur~~

Artikel 28

De gemeenteraad stelt de functiebeschrijving vast voor de functies van ~~gemeentesecretaris en financieel beheerder van de gemeente~~ ~~algemeen directeur en financieel directeur~~.

Artikel 29

Als de functie van ~~gemeentesecretaris of van financieel beheerder~~ ~~algemeen directeur of van financieel directeur~~ door aanwerving vervuld wordt, moet de kandidaat houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A.

Artikel 30

De selectie voor de aanwerving in de functies van ~~gemeentesecretaris en financieel beheerder~~ ~~algemeen directeur en financieel directeur~~ wordt uitbesteed aan een extern selectiebureau.

De selectie wordt uitgevoerd op basis van de selectiecriteria en met behulp van verschillende selectietechnieken. De selectiecriteria en selectietechnieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving.

Artikel 31

De selectietechnieken voor de functie van ~~gemeentesecretaris~~ ~~algemeen directeur~~ bevatten in elk geval een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst.

De selectietechnieken voor de functie van ~~financieel beheerder~~ ~~financieel directeur~~ bevatten in elk geval een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst.

Artikel 33

Voor de tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden geldt het volgende :

- 1° de kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de algemene en specifieke aanwervingvoorwaarden, met inbegrip van de diplomavereiste;
- 2° de oproep tot kandidaten wordt, met vermelding van de voorwaarden en met een CV-formulier bekendgemaakt via de VDAB en in voorkomend geval, via het bestaande sollicitantenbestand voor de functie eventueel aan te vullen met een publicatie in de media;
- 3° de kandidaten bezorgen binnen een termijn van acht kalenderdagen een ingevuld CV-formulier;
- 4° de selectie bestaat uit een gestructureerd interview op basis van het ingevulde CV-formulier, eventueel aangevuld met een psychotechnisch onderzoek;
- 5° de selectie gebeurt door de gemeentesecretaris of zijn aangestelde en het diensthoofd; het psychotechnische onderzoek wordt afgenomen door een selectiebureau of door een persoon die daartoe bevoegd is overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 10 december 2010 met betrekking tot de private arbeidsmarktbemiddeling (en latere wijzigingen) en het besluit van de Vlaamse regering van 10 december 2010 tot uitvoering van het decreet van 10 december 2010 met betrekking tot de private arbeidsmarktbemiddeling (en latere wijzigingen).
- 6° 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 al de voorwaarden voldoen te bezorgen binnen een gestelde termijn;
- 7° het college van burgemeester 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.
- 2) er is een mogelijke instroom in volgende volgorde:
- er is een bestaande wervingsreserve en de kandidaten zijn bereid om een vervangingsovereenkomst aan te nemen;
 - personen hebben reeds tewerkstelling in het gemeentebestuur of het OCMW achter de rug of lopende mits positieve feedback van het diensthoofd (eventueel uitbreiding contract of nieuw contract);
 - putten uit lijst spontane sollicitanten: bij de sollicitatie wordt betrokkene uitgenodigd voor een gesprek bij de algemeen directeur (of aangestelde) en medewerker personeelsdienst; bij vooruitzicht op invulling vacature volgt nog een gesprek met diensthoofd; Diensthoofd en algemeen directeur overleggen om een voorstel naar het college van burgemeester en schepenen te formuleren.
 - Bij totaal gebrek aan kandidaten: publicatie op de website van het gemeentebestuur en het OCMW en website VDAB: procedure spontane sollicitanten wordt gevolgd.

Artikel 34

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

- 1° de kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de algemene en specifieke aanwervingvoorwaarden, met inbegrip van de diplomavereiste;
- 2° de oproep tot kandidaten wordt, met vermelding van de voorwaarden en met een CV-formulier bekendgemaakt via de VDAB en via het bestaande sollicitantenbestand eventueel aan te vullen met een publicatie in de media;
- 3° de kandidaten bezorgen binnen een termijn van veertien kalenderdagen een ingevuld CV-formulier;
- 4° de selectie bestaat uit een gestructureerd interview op basis van het ingevulde CV-formulier en voor de functies van niveau A en B aangevuld met een psychotechnisch onderzoek;
- 5° de selectie gebeurt door de gemeentesecretaris of zijn aangestelde en het diensthoofd; het psychotechnische onderzoek wordt afgenomen door een selectiebureau of door een persoon die daartoe bevoegd is overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 10 december 2010 met betrekking tot de private arbeidsmarktbemiddeling (en latere wijzigingen) en het besluit van de Vlaamse regering van 10 december 2010 tot uitvoering van het decreet van 10 december 2010 met betrekking tot de private arbeidsmarktbemiddeling (en latere wijzigingen).
- 6° 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 al de voorwaarden voldoen te bezorgen binnen een gestelde termijn;

7° het college van burgemeester 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.

2) er is een mogelijke instroom in volgende volgorde:

- er is een bestaande wervingsreserve en de kandidaten zijn bereid om een vervangingsovereenkomst aan te nemen;
- personen hebben reeds tewerkstelling in het gemeentebestuur of het OCMW achter de rug of lopende mits positieve feedback van het diensthoofd (eventueel uitbreiding contract of nieuw contract);
- putten uit lijst spontane sollicitanten: bij de sollicitatie wordt betrokkene uitgenodigd voor een gesprek bij de algemeen directeur (of aangestelde) en medewerker personeelsdienst; bij vooruitzicht op invulling vacature volgt nog een gesprek met diensthoofd; Diensthoofd en algemeen directeur overleggen om een voorstel naar het college van burgemeester en schepenen te formuleren.
- Bij totaal gebrek aan kandidaten: publicatie op de website van het gemeentebestuur en het OCMW en website VDAB: procedure spontane sollicitanten wordt gevolgd.

Artikel 38

Het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad voor de betrekkingen van ~~gemeentesecretaris en financieel beheerder~~ algemeen directeur en financieel directeur bepaalt de datum van indiensttreding van het geselecteerd personeel.

Het college van burgemeester en schepenen bepaalt de concrete datum van indiensttreding in onderling akkoord met het personeelslid, als het geselecteerde personeelslid wegens een opzeggingstermijn bij een andere werkgever of wegens een andere geldige reden niet onmiddellijk in dienst kan treden.

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

Artikel 39

In overeenstemming met artikel 77 van het GD leggen de ~~gemeentesecretaris en de financieel beheerder~~ met artikel 163 van het DLB leggen de algemeen directeur en de financieel directeur voor ze hun ambt opnemen tijdens een openbare vergadering van de gemeenteraad de volgende eed af in handen van de voorzitter: 'ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen'.

Artikel 40

Het personeelslid legt ~~voor de burgemeester de eed, vermeld in artikel 106 van het gemeentedecreet~~ in handen van de burgemeester de eed, vermeld in artikel 187 van het DLB: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen.", af bij zijn indiensttreding.

De burgemeester kan zijn bevoegdheid om de eed af te nemen, toevertrouwen aan een lid van het college van burgemeester en schepenen of aan de ~~gemeentesecretaris~~ algemeen directeur.

De weigering tot eedaflegging staat gelijk met verzaking aan de aanstelling. (GD, art. 106).

Artikel 41

De proeftijd beoogt de integratie van het op proef aangestelde statutaire personeelslid in het gemeentebestuur en de inwerking in zijn functie en stelt het college van burgemeester en schepenen in staat de geschiktheid van het personeelslid voor de functie te verifiëren.

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

Artikel 43

§ 1 : de duur van de proeftijd is :

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

De duur van de proeftijd voor de **gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen directeur en de financieel directeur** is twaalf maanden.

§ 2 : voor de berekening van de duur van de proeftijd worden in aanmerking genomen :

- 1° elke periode waarin het op proef aangestelde personeelslid effectief prestaties heeft verricht;
- 2° de afwezigheden in het kader van het jaarlijks vakantieverlof en voor deelname aan vormingsactiviteiten.

De proeftijd wordt verlengd als het totale aantal afwezigheden, met uitzondering van die vermeld in § 2, punt 2°, meer is dan :

- 1° vijftientig werkdagen voor een proeftijd van tien maanden of meer;
- 2° twintig werkdagen voor een proeftijd van acht maanden;
- 3° vijftien werkdagen voor een proeftijd van zes maanden.

§ 3 : als de voorwaarden bepalen dat de kandidaten tijdens de proefperiode een attest of getuigschrift dienen te behalen, dan wordt de proeftijd vastgesteld rekeninghoudend met de normale studieduur die nodig is om die akte te behalen.

Afdeling I. Algemene bepalingen

Artikel 54

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de evaluatie van de **gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen directeur en de financieel directeur**.

Artikel 56

De personeelsleden van de gemeente worden geëvalueerd op ambtelijk niveau (**GD, art. 115**).

Onverminderd de regeling van de gevolgen van de evaluatie in afdeling IV, onderafdeling II, neemt de **gemeentesecretaris algemeen directeur** naar aanleiding van de evaluatie in voorkomend geval de passende maatregelen met het oog op het verbeteren van de wijze waarop het betrokken personeelslid functioneert.

Artikel 57

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

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

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

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

Indien de personeelsleden niet binnen deze termijn geëvalueerd worden, worden zij geacht gunstig geëvalueerd te zijn, tenzij het niet afronden binnen deze termijn te wijten is aan een afwezigheid van minstens twintig al dan niet aaneensluitende werkdagen van het personeelslid. Het gesprek en verslag waarvan sprake in artikel 58 en 65 worden bij de terugkeer van het personeelslid zo spoedig mogelijk afgerond.

Artikel 64

§ 1 : het personeelslid wordt geëvalueerd door twee leidinggevendenden, meer bepaald een eerste evaluator en een tweede evaluator, waarvan de eerste evaluator de rechtstreekse leidinggevende is. Het hoofd van personeel kan enkel beslissen van het principe van 2 beoordelaars af te wijken omwille van de hiërarchische positie van het personeelslid, omwille van de beperkte omvang van het personeelsbestand of omwille van de specifieke structuur in de dienst.

De **gemeentesecretaris algemeen directeur** wijst de evaluatoren voor de verschillende diensten van de gemeente aan. Hij zorgt voor de opleiding van de evaluatoren en waakt over de eenduidige toepassing van het evaluatiesysteem binnen de diensten.

§ 2 : elke evaluator moet een opleiding tot evaluator gevolgd hebben om te mogen evalueren. De evaluatoren worden onder meer geëvalueerd op hun wijze van evalueren. Een evaluator mag niet ongunstig zijn geëvalueerd. Als een evaluator zelf negatief geëvalueerd wordt, kan de **gemeentesecretaris algemeen directeur**, al dan niet tijdelijk, een andere evaluator aanwijzen als dat op basis van de inhoud van de evaluatie aangewezen blijkt.

Artikel 66

Aan gunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel:

- **Uitstekend zeer goed**;
- goed;
- voldoende.

Aan ongunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel:

- **noed aan behoeft** verbetering;
- onvoldoende;
- geheel onvoldoende.

De eerste en de tweede evaluator streven naar een consensus over de eindconclusie van de evaluatie en over het voorstel van evaluatiegevolg.

Het standpunt van de evaluator met de hoogste rang is doorslaggevend, als twee evaluatoren niet tot overeenstemming komen over het evaluatieresultaat of over het evaluatiegevolg.

Onderafdeling II. De gevolgen van de evaluatie

Artikel 67

De evaluatoren formuleren op basis van het door het personeelslid ondertekende evaluatieverslag een voorstel van evaluatiegevolg aan de **gemeentesecretaris algemeen directeur**.

Artikel 68

Het personeelslid met een evaluatieresultaat 'voldoende', 'goed' of '**uitstekend**' '**zeer goed**' dat de vereiste schaalanciënniteit heeft, krijgt de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan.

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

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

In beide gevallen wordt op dat ogenblik door het diensthoofd, na samenspraak met de **gemeentesecretaris algemeen directeur**, een begeleidingstraject opgestart.

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

Het personeelslid met een evaluatieresultaat 'nood aan behoefte verbetering', 'onvoldoende' of 'geheel onvoldoende' krijgt in afwijking van het derde lid na een periode van twaalf maanden die volgt op de kennisgeving aan het personeelslid van het ongunstig evaluatieresultaat een bijkomende tussentijdse evaluatie.

Het personeelslid krijgt de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan als het een gunstig evaluatieresultaat behaalt voor de tussentijdse evaluatie.

Het personeelslid dat voor de evaluaties (inclusief de in het vorig lid bedoelde tussentijdse evaluatie) opeenvolgend twee keer een evaluatieresultaat krijgt dat 'onvoldoende' of 'geheel onvoldoende' is, wordt ontslagen wegens beroepsongeschiktheid.

Indien er geen begeleidingstraject, zoals bedoeld in het derde lid, na de eerste evaluatie met het resultaat 'onvoldoende' of 'geheel onvoldoende' werd opgestart kan er niet tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid worden overgegaan.

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is alleen mogelijk als na de passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren, vermeld in artikel 56 van deze rechtspositieregeling, uit de in het vierde lid bedoelde tussentijdse evaluatie manifest blijkt dat het personeelslid nog steeds niet voldoet.

Artikel 69

§ 1 met uitzondering van het ontslag wegens beroepsongeschiktheid beslist de gemeentesecretaris algemeen directeur over het gevolg van de evaluatie. Hij baseert zijn beslissing op het voorstel van de evaluatoren. De gemeentesecretaris algemeen directeur formuleert zelf het gewenste gevolg voor de personeelsleden van wie hij evaluator is en baseert zijn beslissing daarop.

Het personeelslid en zijn evaluatoren worden van die beslissing op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van veertig kalenderdagen te rekenen vanaf de uiterste datum waarop de eerste fase van de evaluatie, vermeld in artikel 46, afloopt.

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

§ 2 : de gemeentesecretaris algemeen directeur formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag van de tussentijdse evaluatie, vermeld in artikel 68.

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 van het personeelslid.

§ 3 : het college van burgemeester en schepenen beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Het college van burgemeester en schepenen hoort het personeelslid vooraf. Het college van burgemeester en schepenen beslist over het ontslag uiterlijk binnen een termijn van vijfenveertig kalenderdagen volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het voorstel tot ontslag.

Artikel 72

§ 1 : Leden van de raad en van het college van burgemeester en schepenen, de gemeentesecretaris algemeen directeur en de evaluator van het personeelslid dat beroep aantekent, mogen geen deel uitmaken van de beroepsinstantie.

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

Voor elke behandeling van een beroep bestaat de beroepsinstantie minimaal uit drie leden

§ 2 : Onverminderd het minimum aantal leden vastgesteld in § 1, derde lid, bestaat de beroepsinstantie verder uit drie ~~externe~~ deskundigen.

Onder ~~externe~~ deskundigen wordt in dat geval verstaan :

1. externe consultants gespecialiseerd in coaching en evaluatie, ~~als vermeld in artikel 115, derde lid, GD~~;
2. personeelsleden van het OCMW van de gemeente in een graad van niveau A of B, met expertise in personeelsevaluatie.

De leden van de beroepsinstantie worden bij name aangesteld door het college van burgemeester en schepenen.

De beroepsinstantie wijst in haar midden een voorzitter en een secretaris aan.

Artikel 75

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

Als er geen eenparig gemotiveerd advies tot stand komt, worden de verschillende standpunten weergegeven en ter stemming aan de leden van de beroepsinstantie voorgelegd.

Alle leden, behalve de secretaris notulist zijn daarbij stemgerechtigd. De stemming is geheim. Het meerderheidsstandpunt bepaalt het gemotiveerd advies.

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

Onderafdeling IV. Beslissing in beroep van de ~~gemeentesecretaris algemeen directeur~~

Artikel 76

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

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

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

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

Artikel 77

§1 : Als de beroepsinstantie in een beroep tegen een evaluatieresultaat aan ongunstige zijde, als vermeld in artikel 70, geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 75, § 2, of bij staking van stemmen dan is het evaluatieresultaat 'voldoende' en past de ~~gemeentesecretaris algemeen directeur~~ de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

Als de ~~gemeentesecretaris algemeen directeur~~ geen beslissing neemt over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat binnen de termijn vastgesteld in artikel 76, dan is het evaluatieresultaat 'voldoende'.

§2 : Als de beroepsinstantie in een beroep tegen een evaluatieresultaat aan gunstige zijde, als vermeld in artikel 70, geen advies formuleert binnen de termijn vastgesteld in artikel 75, §2, of bij staking van stemmen, dan krijgt het personeelslid het evaluatieresultaat dat één trap positiever is dan het eerder gekregen evaluatieresultaat en past de **gemeentesecretaris algemeen directeur** de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

Als de **gemeentesecretaris algemeen directeur** geen beslissing neemt over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat binnen de termijn vastgesteld in artikel 76, dan krijgt het personeelslid het evaluatieresultaat dat één trap positiever is dan het eerder gekregen evaluatieresultaat.

Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de **gemeentesecretaris en de financieel beheerder van de gemeente algemeen directeur, adjunct algemeen directeur en financieel directeur**

Onderafdeling I. Evaluatie tijdens de proeftijd

Artikel 78

Met toepassing van artikel 115, derde lid, GD, worden de **gemeentesecretaris en de financieel beheerder** De **algemeen directeur en de financieel directeur** op proef worden geëvalueerd door een evaluatiecomité bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid.

Het voorbereidend rapport wordt opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouder en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouder, waarbij de burgemeester, **de voorzitter van het vast bureau**, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden.

De regels voor de opmaak het voorbereidend rapport van de externe deskundigen die van toepassing zijn op de evaluatie tijdens de loopbaan, zijn ook van toepassing op de evaluatie van de proeftijd.

Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig. **(art. 115,GD)**

Artikel 79

De **gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen directeur en de financieel directeur** krijgen tussentijds terugkoppeling over hun manier van functioneren.

Artikel 80

Als de proeftijd van de **gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen directeur en de financieel directeur** voor de helft verstreken is, wordt een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd :
1° tussen de **gemeentesecretaris algemeen directeur** en het college van burgemeester en schepenen
2° tussen de **financieel beheerder van de gemeente financieel directeur** en het college van burgemeester en schepenen en de **gemeentesecretaris algemeen directeur**.

In het tussentijds evaluatiegesprek wordt een stand van zaken opgemaakt over de mate waarin de inwerking van de functiehouder in zijn functie vordert en hij voldoet aan de functievereisten. Zo nodig worden bijstellingen afgesproken. Het tussentijds evaluatiegesprek heeft de waarde van een formeel communicatiemoment en komt niet in de plaats van de eindevaluatie van de proeftijd.

Artikel 82

Het resultaat van de eindevaluatie van de proeftijd is gunstig of ongunstig.

De **gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen directeur en de financieel directeur** op proef die na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige eindresultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband wordt door de gemeenteraad ontslagen.

Artikel 83

Het evaluatiecomité kan een verlenging van de proeftijd voorstellen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen. De proeftijd wordt verlengd met zes maanden.

In voorkomend geval beslist de gemeenteraad over de verlenging van de proeftijd.

De **gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen directeur en de financieel directeur** op proef wordt na afloop van de verlengde proeftijd opnieuw geëvalueerd volgens dezelfde procedure. Als hij op grond van het ongunstige resultaat van die evaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt hij door de gemeenteraad ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 173.

Artikel 84

Na afloop van de proeftijd behouden de **gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen directeur en de financieel directeur** op proef hun hoedanigheid van op proef aangesteld personeelslid, tot de gemeenteraad beslist over de vaste aanstelling in statutair verband of het ontslag.

De gemeenteraad neemt zijn beslissing tot ontslag uiterlijk binnen twee maanden na de eindevaluatie van het evaluatiecomité.

Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 173.

Onderafdeling II. Evaluatie tijdens de loopbaan

Artikel 85

De **gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen directeur, adjunct algemeen directeur en de financieel directeur** worden geëvalueerd door een evaluatiecomité bestaande uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid.

Het voorbereidend rapport wordt opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouder en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouder, waarbij de burgemeester, **de voorzitter van het vast bureau**, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden.

Artikel 86

De **gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen directeur, adjunct algemeen directeur en de financieel directeur** worden tweejaarlijks geëvalueerd.

Artikel 61, tweede en derde lid, over de minimale prestatietermijn is van toepassing op de **gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen directeur, adjunct algemeen directeur en de financieel directeur**.

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

Artikel 87

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria. De evaluatiecriteria worden vastgesteld volgens de bepalingen van het BVR en opgenomen in de functiebeschrijving.(bijlage IV aan dit besluit)

Na het overleg bespreekt het college van burgemeester en schepenen de voorgestelde evaluatiecriteria met de externe deskundigen in het personeelsbeleid die verantwoordelijk zijn voor het voorbereidend rapport voor de evaluatie en stuurt het die zo nodig bij.

Artikel 88

De onafhankelijkheid waarmee de **financieel beheerder financieel directeur** de taken vermeld in artikel 94, 162, 165 en 166, GD 177, DLB uitvoert, mag niet het voorwerp zijn van de evaluatie. De mate waarin hij zich inzet voor de uitvoering van die taken is wel een aandachtspunt in de evaluatie.

Artikel 89

Het voorbereidend rapport van de externe deskundigen bevat per evaluatiecriterium de relevante informatie, die ingewonnen wordt met behulp van :

1° een vragenlijst gericht aan de medewerkers van de functiehouders, de leden van het managementteam over de wijze van functioneren van de functiehouders;

2° een vragenlijst gericht aan de leden van het college van burgemeester en schepenen, **de voorzitter van het vast bureau** en de voorzitter van de gemeenteraad waarin hun feedback wordt gevraagd over de wijze van functioneren van de functiehouders;

3° een evaluatiegesprek met de functiehouders, gebaseerd op de evaluatiecriteria, op het resultaat van de feedbackvragen en op de bestaande resultaatverbintenissen of afspraken met het college.

De vragenlijst vermeld in punt 1° en 2° heeft betrekking op de vastgestelde evaluatiecriteria en wordt anoniem ingevuld. De resultaten worden verwerkt tot conclusies over de evaluatiecriteria. De ingevulde vragenlijsten maken geen deel uit van het evaluatiedossier.

De conclusies van de vragenlijsten en van het evaluatiegesprek worden per evaluatiecriterium verwerkt in het voorbereidend rapport.

Artikel 90

De **gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen directeur, adjunct algemeen directeur en de financieel directeur** krijgen tussentijds feedback over hun manier van functioneren.

De feedback neemt de vorm aan van een functioneringsgesprek met de functiehouders. Onder functioneringsgesprek wordt verstaan :

een tweegesprek tussen het college van burgemeester en schepenen en de functiehouders met het oog op het optimaal functioneren van het personeelslid en de optimale kwaliteit van de dienstverlening.

Zowel de functiehouders als het college brengen te bespreken punten aan.

Het functioneringsgesprek vindt plaats op vraag van de functiehouders of van het college, met dien verstande dat er een functioneringsgesprek wordt gevoerd als de evaluatieperiode voor de helft is verstreken.

Het functioneringsgesprek resulteert in schriftelijke afspraken over bepaalde aandachtspunten. De functiehouders en het college ondertekenen de afspraken en krijgen er een exemplaar van.

Onderafdeling III. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Artikel 91

Aan gunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel:

- **uitstekend zeer goed**;
- goed;
- voldoende.

Aan ongunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel:

- **need aan verbetering** **behoeft verbetering**;
- onvoldoende;
- geheel onvoldoende.

Artikel 92

De **gemeentesecretaris/ financieel beheerder algemeen directeur, adjunct algemeen directeur en de financieel directeur** met een evaluatieresultaat '**uitstekend zeer goed**' krijgt een managementstoelage.

De gemeentesecretaris/ financieel beheerder algemeen directeur, adjunct algemeen directeur en de financieel directeur met een evaluatieresultaat dat geheel onvoldoende is, ondergaat een blokkering van de eerstvolgende periodieke salarisverhoging met twaalf maanden.

De gemeentesecretaris/ financieel beheerder algemeen directeur, adjunct algemeen directeur en de financieel directeur dat voor de evaluaties opeenvolgend twee keer een evaluatieresultaat krijgt dat 'onvoldoende' of 'geheel onvoldoende' is, wordt ontslagen wegens beroepsongeschiktheid. Indien er geen begeleidingstraject, zoals bedoeld in het vierde lid, na de eerste evaluatie met het resultaat 'onvoldoende' of 'geheel onvoldoende' werd opgestart kan er niet tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid worden overgegaan.

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid is alleen mogelijk als na de passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren uit een tussentijdse evaluatie manifest blijkt dat de betrokken decretale graad nog steeds niet voldoet. De tussentijdse evaluatie wordt uitgevoerd na een termijn van een jaar die volgt op de kennisgeving van het ongunstige evaluatieresultaat.

De gemeenteraad beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Hij hoort de betrokkene vooraf.

Het ontslag van de vast aangestelde statutaire functiehouders verloopt volgens de regels, vermeld in artikel 174.

Artikel 93

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

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

§ 3 : de vorming is een plicht als ze noodzakelijk blijkt voor een betere uitoefening van de functie of het functioneren van een dienst, of als ze een onderdeel uitmaakt van een herstructurering of reorganisatie van een afdeling of een implementatie van nieuwe werkmethodes en infrastructuur (art. 111, GD)(art. 192 DLB).

Artikel 94

Voor de uitvoering van het vormingsrecht en de vormingsplicht vermeld in artikel 93, wordt onder vorming verstaan :

elk begeleid en gestructureerd leertraject, ongeacht of dat intern of extern aan het bestuur georganiseerd wordt, ongeacht de duur ervan en ongeacht of het individueel dan wel in groepsverband georganiseerd wordt.

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

Artikel 95

Als er meerdere personeelsleden in aanmerking komen voor een bepaalde vormingsactiviteit en een gelijktijdige deelname vanwege het dienstbelang niet mogelijk is, kan de gemeentesecretaris algemeen directeur, naar gelang van het geval, op basis van één van de volgende criteria voorrang geven :

- 1° aan het personeelslid met een rechtstreeks functioneel belang bij de opleiding, zoals blijkt uit zijn functiebeschrijving, persoonlijke doelstellingen of planning;
- 2° aan het personeelslid van wie uit de evaluatie blijkt dat het baat heeft bij de vormingsactiviteit;
- 3° aan het personeelslid van wie uit de evaluatie blijkt dat het een bijzondere verdienste heeft op het domein van de vormingsactiviteit;
- 4° aan het personeelslid dat zich in het kader van een taakverdeling specialiseert in de materie;

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

Artikel 99

De verplichting om aan vormingsactiviteiten deel te nemen gaat uit van de **gemeentesecretaris algemeen directeur** of bij delegatie de vormingsverantwoordelijke.

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

Artikel 100

Het personeelslid krijgt voor alle interne of externe vormingsactiviteiten waaraan het deelneemt op verzoek van de **gemeentesecretaris algemeen directeur** of bij delegatie de vormingsverantwoordelijke, dienstvrijstelling en de periodes van afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

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

Artikel 101

Het bestuur draagt de kosten voor de deelname aan de opgelegde vormingsactiviteiten. Tot die kosten behoren ook de kosten voor de verplaatsing naar en van de plaats waar de vormingsactiviteit doorgaat. Het personeelslid dient daartoe de bewijsstukken van de verplaatsingskosten in. De regeling die geldt voor dienstverplaatsingen is van toepassing op de verplaatsingen voor vorming. Bij de beslissing tot verplichte vorming kan de **gemeentesecretaris algemeen directeur** beslissen om een scholingsbeding toe te passen. Dit gebeurt overeenkomstig de bepalingen van artikel 22 bis van de arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.

Artikel 102

Het personeelslid dat wil deelnemen aan een vormingsactiviteit vraagt daartoe toestemming aan de **gemeentesecretaris algemeen directeur** of bij delegatie de vormingsverantwoordelijke via zijn diensthoofd. Het personeelslid motiveert zijn aanvraag.

Het diensthoofd neemt kennis van de vormingsaanvraag, geeft er een advies over en bezorgt de vormingsaanvraag onmiddellijk aan de **gemeentesecretaris algemeen directeur** of bij delegatie de vormingsverantwoordelijke.

De **gemeentesecretaris algemeen directeur** of bij delegatie de vormingsverantwoordelijke toetst de aanvraag aan de vastgestelde vormingsbehoeften, de planning en de beschikbare middelen. Hij overlegt daarover zo nodig met de leidinggevende en het personeelslid.

De **gemeentesecretaris algemeen directeur** of bij delegatie de vormingsverantwoordelijke beslist over de toestemming of weigering. Hij motiveert zijn beslissing.

Artikel 103

De **gemeentesecretaris algemeen directeur** of bij delegatie de vormingsverantwoordelijke kan vormingsaanvragen voorlopig of definitief weigeren op volgende algemene criteria :

- 1° als het personeelslid zonder overleg met het diensthoofd aan een vormingsactiviteit wil deelnemen;
- 2° als de kostprijs van de vorming te hoog is;
- 3° als er geen budgetten voorzien zijn;
- 4° als de vorming onredelijk of niet relevant is;
- 5° op grond van praktische bezwaren;
- 6° als de continuïteit van de dienst zou lijden onder een te beperkte personeelsaanwezigheid.

Artikel 105

Het personeelslid dat aan een extern georganiseerde vormingsactiviteit deelneemt, geeft na afloop daarvan aan de gemeentesecretaris algemeen directeur of bij delegatie de vormingsverantwoordelijke of aan zijn diensthoofd een aanwezigheidsattest of vormingsattest.

Artikel 107

Het personeelslid dat deelneemt aan goedgekeurde interne of externe vormingsactiviteiten krijgt daarvoor volledige of gedeeltelijke dienstvrijstelling. De periodes van afwezigheid met dienstvrijstelling worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

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

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

Artikel 108

Het bestuur draagt de kosten (inschrijvingsgeld, kosten van documentatie, kosten van eventuele softwarelicenties, ...), al dan niet volledig, voor de deelname aan de opgelegde vormingsactiviteiten. Tot die kosten behoren ook de kosten voor de verplaatsing naar en van de plaats waar de vormingsactiviteit doorgaat. Het personeelslid dient daartoe de bewijsstukken van de verplaatsingskosten in. De regeling die geldt voor dienstverplaatsingen is van toepassing op de verplaatsingen voor vorming. De secretaris algemeen directeur kan evenwel beslissen om de helft van de kosten bij aanvang van de opleiding terug te betalen en het saldo na voorleggen van een getuigschrift, diploma of attest waaruit blijkt dat het personeelslid de vorming succesvol heeft beëindigd. Aan deze beslissing kan eveneens een scholingsbeding gekoppeld worden. Dit gebeurt overeenkomstig de bepalingen van artikel 22 bis van de arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.

Artikel 117

De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau A :

1° voor de graden van rang Av :

voor sommige graden van die rang binnen het bestuur de functionele loopbaan A1a-A2a-A3a en voor andere graden van die rang binnen het bestuur de functionele loopbaan A1a-A1b-A2a, op basis van een vergelijking van de functiebeschrijvingen:

A1a-A2a-A3a:

a) van A1a naar A2a na vier jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstig evaluatieresultaat;

b) van A2a naar A3a na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en een gunstig evaluatieresultaat;

A1a-A1b-A2a:

a) van A1a naar A1b na vier jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstig evaluatieresultaat;

b) van A1b naar A2a na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A1b en een gunstig evaluatieresultaat.

2° voor de graden van rang Ax :

A4a – A4b : van A4a naar A4b na 9 jaar schaalanciënniteit in A4a en een gunstig evaluatieresultaat.

Artikel 123

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

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

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

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

- a) ze zijn na de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling aangesteld na een aanwerving- en selectieprocedure als vermeld in hoofdstuk II, afdeling III en hoofdstuk III;
- b) ze zijn voor de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

§ 3 : Het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad voor de betrekkingen van ~~gemeentesecretaris en financieel beheerder~~ algemeen directeur en financieel directeur brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp van een brief tegen ontvangstbewijs.

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.

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens veertien kalenderdagen. De ~~gemeentesecretaris~~ algemeen directeur bepaalt de termijn voor de indiening van de kandidaturen rekening houdend met die algemeen geldende minimale termijn.

De datum van de afgifte van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. Bij afgifte wordt de kandidatuur voor ontvangst getekend. De datum van ondertekening voor ontvangst wordt beschouwd als de datum van indiening van de kandidatuur.

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

Artikel 130 – NIVEAU A

De algemene voorwaarden voor bevordering zijn :

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

- a) titularis zijn van een graad van rang Av en ten minste 3 (drie) jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Av;
- b) als de functie een beschermde titel behelst of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de functie;
- c) een gunstig evaluatieresultaat hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- d) slagen voor de selectieprocedure.

2° voor een graad van rang Av, schalen A1a-A3a en A1a-A2a (basisgraad):

- a) titularis zijn van een graad van niveau B of niveau C; tenminste 3 (drie) jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau B of ten minste 3 (drie) jaar graadanciënniteit hebben in een graad van niveau C of in beide niveaus samen;
- b) als de functie een beschermde titel behelst of een specialisatie die een diploma vereist, voldoen aan de diplomavereiste die geldt bij aanwerving voor de functie;
- c) een gunstig evaluatieresultaat hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- d) slagen voor de selectieprocedure.

Artikel 132 – NIVEAU C

De specifieke voorwaarden voor een bevordering zijn :

1° voor een graad van rang Cx, schalen C4-C5 (lijnfunctie, administratief en technisch hoofdmedewerker, staffunctie of expertfunctie) :

- a) 1) ten minste 3 (drie) jaar graadanciënniteit hebben in een graad van rang Cv **of**
2) ten minste 3 (drie) jaar niveauanciënniteit hebben in niveau D;
- b) een gunstig evaluatieresultaat hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- c) slagen voor de selectieprocedure.

2° voor een graad van rang Cv, schalen C1-C3 (basisgraad, administratief technisch medewerker) :

- a) ten minste 3 (drie) jaar anciënniteit hebben in niveau D of niveau E
- b) een gunstig evaluatieresultaat hebben voor de laatste periodieke evaluatie;
- c) slagen voor de selectieprocedure.

Artikel 137

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

§ 2: Voor de deelname aan de 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 één van de volgende criteria beantwoorden:

- a) ze zijn na de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling aangesteld na een aanwerving- en selectieprocedure als vermeld in hoofdstuk II, afdeling III en hoofdstuk III;
- b) ze zijn voor de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

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

§ 3: Het college van burgemeester en schepenen beoordeelt voor alle betrekkingen 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.

Artikel 140

Het college van burgemeester en schepenen brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp van een brief tegen ontvangstbewijs.

Het vacaturebericht vermeldt:

- 1° de functiebenaming en de functiebeschrijving;
- 2° de salarisschaal;
- 3° de voorwaarden;
- 4° de selectieproeven;
- 5° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend; en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen.

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens veertien kalenderdagen. De gemeentesecretaris algemeen directeur bepaalt de termijn voor de indiening van de kandidaturen rekening houdend met die algemeen geldende minimale termijn.

De datum van de afgifte van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. Bij afgifte wordt de kandidatuur voor ontvangst getekend. De datum van ondertekening voor ontvangst wordt beschouwd als de datum van indiening van de kandidatuur.

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

Artikel 144c

De externe personeelsmobiliteit is enkel van toepassing op de volgende betrekkingen:
1° de statutaire betrekkingen;
2° bestendige contractuele betrekkingen op de personeelsformatie van de gemeente.

Ze is niet van toepassing op de betrekkingen van **secretaris en financieel beheerder algemeen directeur en financieel directeur.**

Artikel 144n

§1: De aanstellende overheden van de gemeente en het OCMW kunnen bij een aanwervingsprocedure, voor een vacante betrekking die zowel bij de gemeente als bij het OCMW bestaat, gezamenlijk een selectieprocedure organiseren overeenkomstig hoofdstuk 3 van het besluit van de Vlaamse Regering van 20 mei 2011 houdende regeling van de externe personeelsmobiliteit tussen sommige lokale en provinciale overheden onderling en tussen sommige lokale en provinciale overheden en de diensten van de Vlaamse overheid onderling, en houdende enkele maatregelen ter ondersteuning van de personeelsmobiliteit tussen lokale en provinciale overheden met hetzelfde werkingsgebied (en latere wijzigingen).

Na een gezamenlijke selectieprocedure kunnen de aanstellende overheden van de gemeente en het OCMW eveneens een gemeenschappelijke wervingsreserve aanleggen. Het aanleggen van een gemeenschappelijke wervingsreserve verloopt in overeenstemming met de procedureregels, met toepassing van de artikels 25 tot 27 van de rechtspositieregeling voor het gemeentepersoneel.

§2: De procedure voor gezamenlijke organisatie van selectieprocedures en gemeenschappelijke wervingsreserves is niet van toepassing op het ambt van **gemeentesecretaris en financieel beheerder van de gemeente algemeen directeur en financieel directeur.**

Artikel 144q

De procedure van externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van de in artikel 144o genoemde overheden is van toepassing op de volgende betrekkingen:

- 1° statutaire betrekkingen;
- 2° bestendige contractuele betrekkingen op de personeelsformatie;

De procedure van externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van de in artikel 144o genoemde overheden is niet van toepassing op de betrekkingen van **secretaris en financieel beheerder algemeen directeur en financieel directeur.**

Artikel 144s

§1. De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of ze een beroep doet op de procedure van externe personeelsmobiliteit. In voorkomend geval bepaalt ze op welk segment van de overheidsarbeidsmarkt ze een beroep doet.

§2. De betrekkingen die vacant verklaard worden met het oog op de toepassing van de procedure van externe personeelsmobiliteit, worden meegedeeld aan **Jobpunt Vlaanderen Poolstok**, dat zorgt voor de bekendmaking van de vacature op de eigen website.

Als de vacante betrekking gelijktijdig ook via andere procedures kan worden vervuld, gebeurt de bekendmaking hiervan volgens de in deze rechtspositieregeling voor die procedures voorziene bekendmakingskanalen.

De regels over het vacaturebericht, over de wijze van kandidaatstelling en over de minimale termijn voor de kandidaatstelling die gelden bij aanwerving, zijn ook van toepassing als de aanstellende overheid een beroep doet op de procedure van externe personeelsmobiliteit.

Artikel 145

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

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

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

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

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

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

Artikel 158

Dit hoofdstuk is met uitzondering van artikel 159, § 3, laatste lid over de waarnemingstoelage en artikel 160bis niet van toepassing op de waarneming in de functies van **gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen directeur, adjunct algemeen directeur en financieel directeur.**

Art. 160bis. Waarneming van het ambt van ~~gemeentesecretaris en financieel beheerder~~ algemeen directeur en financieel directeur.

§1. Indien een adjunct algemeen directeur in dienst is, vervangt deze de algemeen directeur als hij afwezig is.

§2 : De gemeenteraad kan een waarnemend **gemeentesecretaris algemeen directeur** of een waarnemend **financieel beheerder financieel directeur** aanstellen om de **gemeentesecretaris algemeen directeur** of de **financieel beheerder financieel directeur** bij zijn afwezigheid of verhindering te vervangen.

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

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

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

§3 : De waarnemend **gemeentesecretaris algemeen directeur** en de waarnemend **financieel beheerder van de gemeente financieel directeur** moeten voldoen aan de voorwaarden, met uitzondering van het doorlopen van de selectieprocedure, voor de uitoefening van het ambt dat zij waarnemen. Van die regel kan alleen bij vacature van het ambt en slechts voor de duur van zes maanden – eenmalig

verlengbaar met zes maanden - worden afgeweken, als er bij de gemeente geen personeelslid is dat aan alle voorwaarden voldoet.

De waarnemend gemeentesecretaris algemeen directeur en de waarnemend financieel beheerder van de gemeente financieel directeur oefenen alle bevoegdheden uit die aan dat ambt verbonden zijn.

Artikel 164

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

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

§ 3: Het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad voor de gemeentesecretaris en financieel beheerder algemeen directeur, adjunct algemeen directeur en financieel directeur beslist over de ambtshalve herplaatsing, vermeld in §1 en 2. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief.

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

Het betrokken personeelslid dat met toepassing van het eerste lid door de gemeenteraad gehoord wordt, kan zijn persoonlijk standpunt naar aanleiding van de voorgestelde functie of functies schriftelijk meedelen aan de raad.

Artikel 167

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

1° een tuchtstraf, vermeld in de artikel 120 200, 4° en 5° van het gemeentedecreet DLB;

2° de vervroegde pensionering om medische redenen of wegens invaliditeit, vermeld in het artikel 269.

Naast de gevallen vermeld in punt 1° en 2°, en overeenkomstig artikel 103 en 104, BVR, kan niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, tenzij in de gevallen die bepaald zijn in artikel 168.

§ 2 : Het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad voor de gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen directeur en de financieel directeur stelt het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid vast en beslist tot ontslag van het betrokken personeelslid. Het personeelslid wordt vooraf gehoord.

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

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

Artikel 172

Het statutaire personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, stelt het college van burgemeester en schepenen daarvan schriftelijk in kennis. De gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen

directeur en de financieel directeur die vrijwillig ontslag nemen, stellen de gemeenteraad daarvan schriftelijk in kennis.

Het college van burgemeester en schepenen en in voorkomend geval, de gemeenteraad neemt kennis van het ontslag. Het personeelslid wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de kennisneming.

De datum waarop het statutaire personeelslid de dienst effectief verlaat, wordt vastgesteld in onderling akkoord tussen het personeelslid en het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 179

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

Het eerste lid is niet van toepassing op de gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen directeur en de financieel directeur.

Artikel 180

Aan de volgende graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 117 tot en met 121, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode

Niveau E:

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Ev	E1-E2-E3

Niveau D:

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Dv	D1-D2-D3
1 technische hogere graad	Dx	D4-D5

Niveau C:

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Cv	C1-C2-C3
1 hogere graad	Cx	C4-C5

Niveau B:

graad	rang	schalen
1 basisgraad	Bv	B1-B2-B3
1 hogere graad	Bx	B4-B5

Niveau A:

graad	rang	schalen
basisgraad	Av	A1a-A2a-A3a
Afdelingshoofd openbare werken Directeur Cultureel Centrum		
basisgraad	Av	A1a-A1b-A2a
Stafmedewerker Communicatieambtenaar Projectleider OW/noodplanambtenaar		
1 hogere graad	Ax	A4a-A4b

De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage II.

De salarisschaal van de gemeentesecretaris algemeen directeur is de hoogste salarisschaal binnen de gemeentelijke organisatie.

Artikel 192

De salarisschaal van de gemeentesecretaris wordt vastgesteld tussen het volgende minimum en maximum:

- KLASSE 4 (inwoners 10.000-15.000 inwoners):
a/29.204,07 euro – 43.133,65 (loopbaanspreiding over 15 jaar) met ingang van 1 januari

2007

- b/30.226,21 euro – 44.643,33 euro (loopbaanspreiding 15 jaar) vanaf 1 januari 2008.
- KLASSE 2 (inwoners 6.001 -15.000 inwoners):30.226,21 euro – 44.643,333 euro (loopbaanspreiding 15 jaar) vanaf 1 januari 2009.

De salarisschaal van de financieel beheerder wordt vastgesteld tussen het volgende minimum en maximum:

- KLASSE 4 (inwoners 10.000-15.000 inwoners):
28.473,97 euro – 42.055,31 euro (loopbaanspreiding 15 jaar).
- KLASSE 2 (inwoners 6.001-15.000): 28.473,97 euro – 42.055,031 euro (loopbaanspreiding 15 jaar) vanaf 1 januari 2009.

Als het inwonersaantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners, op basis waarvan met toepassing van het eerste en het tweede lid de salarisschalen van de gemeentesecretaris en de financieel beheerder werden vastgesteld, dan behouden de gemeentesecretaris en de financieel beheerder in dienst hun salarisschaal op persoonlijke titel. De uitgewerkte salarisschalen van de gemeentesecretaris en de financieel beheerder bevinden zich in bijlage II van dit besluit.

Art. 192bis.

Het jaarsalaris van de financieel beheerder van de gemeente die met toepassing van artikel 75 en 271 van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn ook de functie van financieel beheerder van het OCMW uitoefent, wordt verhoogd met 30%.

§1: De weddenschaal van de algemeen directeur wordt vastgesteld op 130% van deze van de gemeentesecretaris.

De weddenschaal van de financieel directeur wordt vastgesteld op 130% van deze van de financieel beheerder.

Als het inwonersaantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners, op basis waarvan met toepassing van het eerste en het tweede lid de salarisschalen van de algemeen directeur en de financieel directeur werden vastgesteld, dan behouden de algemeen directeur en de financieel directeur in dienst hun salarisschaal op persoonlijke titel.

De uitgewerkte salarisschalen van de algemeen directeur en de financieel directeur bevinden zich in bijlage II bij dit besluit.

§2 : Voor de toepassing van paragraaf 1 geldt het bevolkingscijfer van de gemeente, vermeld in artikel 4, §3 van het DLB.

Artikel 216

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

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

De periodes waarin het personeelslid tijdens de referentieperiode als titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties met ouderschapsverlof als vermeld in het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan was of met bevallingsverlof was met toepassing van de arbeidswet van 16 maart 1971, worden gelijkgesteld met periodes waarvoor het personeelslid het salaris volledig heeft ontvangen.

Artikel 218

Deze afdeling is niet van toepassing op:

1° de gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen directeur, adjunct algemeen directeur en financieel directeur.

2° de personeelsleden van niveau A.

Artikel 221

Deze afdeling is niet van toepassing op:

1° de gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen directeur, adjunct algemeen directeur en financieel directeur.

2° de personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16/03/1971 vallen.

Artikel 222

§ 1: Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van de gemeentesecretaris algemeen directeur geleverd worden boven de uren die op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis door het personeelslid gepresteerd worden.

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

§ 2: Als over een periode van vier maanden de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of dan de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, wordt aan het personeelslid boven op het uursalaris overloon betaald in de vorm van een toeslag. Dit op voorwaarde dat het personeelslid kan aantonen dat de overuren niet konden worden opgenomen binnen de referentieperiode.

§ 3: De toeslag bedraagt voor alle niveaus behalve voor niveau A 25 % per uur overuren, gepresteerd op gelijk welke dag.

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

§ 4: Aan het personeelslid van niveau A wordt voor elk overuur een uursalaris uitbetaald als over een periode van vier maanden de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of groter dan de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties.

Artikel 227

Ter uitvoering van artikel 68 wordt een functioneringstoelage toegekend. In voorkomend geval geldt het volgende:

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

Ter uitvoering van artikel 68 en 92 wordt een managementstoelage toegekend. In voorkomend geval geldt het volgende:

- 1° de managementstoelage kan worden toegekend aan een lid van het managementteam als uit de evaluatie blijkt dat de betrokkene uitstekend zeer goed heeft gepresteerd en de concrete doelstellingen die hem bij de aanvang van de evaluatieperiode waren opgelegd, heeft gerealiseerd;
- 2° de managementstoelage bedraagt 8% van het geïndexeerde brutojaarsalaris;
- 3° De managementstoelage wordt in één maal uitbetaald in de maand september die volgt op de evaluatiegesprekken.

De functioneringstoelage en de managementstoelage zijn niet cumuleerbaar.

Artikel 238

De **gemeentesecretaris algemeen directeur** geeft toelating voor dienstreizen.

Hij beslist welk vervoermiddel functioneel en financieel het meest verantwoord is.

Artikel 255

Een personeelslid, dat zonder toestemming of zonder geldige reden afwezig is, bevindt zich in een toestand van non-activiteit. Een personeelslid, dat afwezig is ten gevolge van de toepassing van een schorsing als tuchtstraf, of ten gevolge van een preventieve schorsing zoals bedoeld in **artikel 131 tot en met 136 van het gemeentedecreet artikel 208 tot en met 211 van het DLB**, bevindt zich in een toestand van dienstactiviteit.

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

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

Artikel 257

Alle verloven worden toegekend door, of onder de verantwoordelijkheid van, de **gemeentesecretaris algemeen directeur**.

Artikel 258

§ 1 : Een voltijds werkend personeelslid heeft recht op 30 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar.

Eén bijkomende werkdag betaalde vakantie wordt toegekend bij het bereiken van :

- de leeftijd van 45 jaar
- de leeftijd van 50 jaar
- de leeftijd van 55 jaar.

De betaalde vakantie wordt toegekend op basis van de leeftijd die het personeelslid in de loop van het kalenderjaar bereikt.

De vakantiedagen kunnen in principe worden genomen naar keuze van het personeelslid. De vakantiedagen moeten vooraf worden aangevraagd bij de hiërarchisch meerdere die door de **gemeentesecretaris algemeen directeur** hiervoor werd aangeduid. Als de aangevraagde dagen of periodes niet verzoenbaar zijn met de behoeften van de dienst, dan wordt dit zo vlug mogelijk meegedeeld aan het personeelslid.

Het vakantieverlof kan worden opgenomen tot 31 december van het lopende jaar.

Maximum 5 verlofdagen (= weekprestaties) zijn overdraagbaar naar het volgend jaar.

Deze overgedragen verlofdagen kunnen genomen worden tot 31 maart waarna ze vervallen.

De **gemeentesecretaris algemeen directeur** kan afwijkingen toestaan wat betreft de overdracht van het aantal verlofdagen en de termijn waarin ze dienen opgenomen te worden

§ 2 : In afwijking van § 1, derde lid, kan het personeelslid elk jaar maximum vier vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren.

Artikel 262

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

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

Op verzoek van het personeelslid moet het bestuur haar verlof geven ten vroegste vanaf de zesde week vóór de vermoedelijke datum van de bevalling of vanaf de achtste week vóór deze datum wanneer de geboorte van een meerling wordt verwacht.

Het personeelslid bezorgt het bestuur ten laatste zeven weken vóór de vermoedelijke datum van de bevalling of negen weken vóór deze datum wanneer de geboorte van een meerling wordt verwacht, een geneeskundig voorschrift waaruit deze datum blijkt.

Zo de bevalling eerst plaats heeft na de door de geneesheer voorziene datum, wordt het verlof tot de werkelijke datum van de bevalling verlengd.

Het personeelslid mag geen arbeid verrichten vanaf de zevende dag die de vermoedelijke datum van de bevalling voorafgaat tot het verstrijken van een periode van negen weken die begint te lopen op de dag van de bevalling. De periode van negen weken begint te lopen de dag na de dag van de bevalling wanneer het personeelslid de arbeid nog heeft aangevat op de dag van de bevalling.

Op haar verzoek wordt de arbeidsonderbreking na de negende week verlengd met een periode waarvan de duur gelijk is aan de duur van de periode waarin zij verder gearbeid heeft vanaf de zesde week vóór de werkelijke datum van de bevalling of vanaf de achtste week wanneer de geboorte van een meerling wordt verwacht.

Deze periode wordt, bij vroeggeboorte, verminderd met de dagen waarop arbeid verricht werd tijdens de periode van zeven dagen die de bevalling voorafgaat.

Op vraag van het personeelslid wordt de periode van arbeidsonderbreking na de negende week verlengd met één week, wanneer het personeelslid ongeschikt is geweest om haar arbeid te verrichten wegens ziekte of ongeval gedurende de ganse periode vanaf de zesde week voorafgaand aan de werkelijke datum van de bevalling, of de achtste week wanneer de geboorte van een meerling wordt verwacht.

Ingeval van geboorte van een meerling, wordt op verzoek van het personeelslid de periode van arbeidsonderbreking na de negende week, verlengd met een periode van twee weken.

Wanneer het pasgeboren kind na de eerste zeven dagen te rekenen vanaf zijn geboorte in de verplegingsinrichting moet opgenomen blijven, kan op verzoek van het personeelslid de postnatale rustperiode verlengd worden met een duur gelijk aan de periode dat haar kind na die eerste zeven dagen in de verplegingsinrichting opgenomen blijft. De duur van deze verlenging mag vierentwintig weken niet overschrijden.

Met dat doel bezorgt het personeelslid aan het bestuur:

- a) bij het einde van de postnatale rustperiode, een getuigschrift van de verplegingsinrichting waaruit blijkt dat het pasgeboren kind in de verplegingsinrichting opgenomen blijft na de eerste zeven dagen vanaf zijn geboorte en met vermelding van de duur van de opname;
- b) in voorkomend geval een nieuw getuigschrift van de verplegingsinrichting bij het einde van de verlenging die voortvloeit uit het bepaalde in dit lid waaruit blijkt dat tijdens deze verlenging het pasgeboren kind de verplegingsinrichting nog niet heeft mogen verlaten en met vermelding van de duur van de opname.

Het zwangere personeelslid, dat het bestuur heeft op de hoogte gebracht van haar toestand heeft het recht om van het werk afwezig te zijn, met behoud van haar normaal loon, gedurende de tijd die nodig is om zwangerschapsonderzoeken te kunnen ondergaan, wanneer deze niet kunnen plaatsvinden buiten de arbeidsuren. Om gerechtigd te zijn op het loon, moet het personeelslid het bestuur vooraf op de hoogte stellen van haar afwezigheid. Het personeelslid legt aan de **gemeentesecretaris algemeen directeur** een geneeskundig getuigschrift voor dat haar afwezigheid rechtvaardigt.

Werkneemsters die bevallen vanaf 1 april 2009 kunnen de laatste 2 weken van hun moederschapsverlof omzetten in verlofdagen van postnatale rust. Deze dagen moeten worden

opgenomen in een periode van 8 weken vanaf de hervatting van het werk. De werkneemster maakt voor deze dagen een aanspraak op een moederschapsuitkering.

De omzetting kan enkel betrekking hebben op de 2 laatste weken van het prenatale verlof. Deze weken worden verschoven tot na het verplichte postnatale verlof (9 verplichte weken).

De opname van deze verlofdagen wordt door de werkneemster zelf gepland. Deze planning moet gebeuren in functie van het werkrooster. Tijdens de betrokken periode van 8 weken vanaf de hervatting van het werk loopt de normale ontslagbescherming verder en dit tot 1 maand na afloop van deze periode. Bij een door de werkgever gegeven opzegging voor of tijdens de periode van 8 weken tijdens dewelke de werkneemster haar verlofdagen van postnatale rust opneemt, houdt de opzeggingstermijn op te lopen tijdens de ganse periode van 8 weken.

Ten laatste vier weken voor het einde van de verplichte periode van postnatale rust, brengt de werkneemster de werkgever schriftelijk op de hoogte van de omzetting en de planning bedoeld in artikel 39, derde lid, van de arbeidwet van 16 maart 1971.

Artikel 265

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 ten hoogste zes of ten hoogste vier weken naargelang het opgenomen kind de leeftijd van drie jaar nog niet heeft bereikt of al bereikt heeft. De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld als het opgenomen kind een handicap heeft.

Als slechts één van de samenwonende partners adopteert of de pleegvoogdij uitoefent, kan alleen die persoon het verlof genieten.

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

Het contractueel aangestelde personeelslid heeft recht op opvangverlof in toepassing van artikel 30ter en 30sexies van de arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.

Artikel 268

§ 1 : Het statutaire personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, heeft recht op ziekteverlof volgens een stelsel van ziektekredietdagen.

Voor opgenomen ziektekredietdagen wordt het gewone salaris betaald.

De ziektekredietdagen worden toegekend in de vorm van een krediet van éénentwintig werkdagen per jaar volledige dienstactiviteit.

Bij aanvang wordt aan een statutair personeelslid onmiddellijk een krediet van drieënzestig werkdagen toegestaan.

Aanvullende ziektekredietdagen worden nadien toegestaan voor het vierde en de daaropvolgende jaren die recht geven op ziektekrediet.

§2 : Ziektekredietdagen, opgebouwd bij een of meerdere vorige publieke werkgevers, worden eveneens in rekening gebracht. De berekening gebeurt op dezelfde wijze als voor de periodes in dienst van het bestuur en met aftrek van de bij de vorige publieke werkgever(s) opgenomen ziektedagen. De personeelsleden dienen daartoe te zorgen voor een attest van de vorige werkgever dat éénduidig het aantal ziektedagen aangeeft dat de werknemer heeft opgebouwd. Het personeelslid levert dit attest binnen bij de **gemeentesecretaris algemeen directeur**.

§ 3 : Periodes van disponibiliteit wegens ambtsopheffing en van disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit komen niet in aanmerking voor de vaststelling van het jaarlijkse aantal ziektekredietdagen.

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

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

§ 4 : De vakantiedagen die het statutaire personeelslid niet heeft kunnen opnemen als gevolg van een langdurige ziekte, worden toegevoegd aan het nog beschikbare ziektekrediet. Als langdurige ziekte geldt een totale afwezigheid wegens ziekte, gedurende een kalenderjaar, van meer dan 2 maanden.

Voor een personeelslid met een onregelmatige of deeltijdse werkregeling wordt de afwezigheid wegens ziekte pro rata aangerekend.

Hoofdstuk VII. Het ~~verlof voor deeltijdse prestaties~~ onbetaald verlof als gunstmaatregel **Artikel 280**

§1. Het hoofd van het personeel kan aan het personeelslid onbetaald verlof toestaan om de prestaties volledig of gedeeltelijk te onderbreken. Als het hoofd van het personeel zelf het onbetaald verlof aanvraagt, beslist het uitvoerend orgaan.

Dit verlof is geen recht, maar wordt toegestaan als een gunstmaatregel voor de personeelsleden voor zover de goede werking van de dienst daardoor niet in het gedrang komt.

Het verlof, vermeld in het eerste lid, kan worden toegestaan voor:

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

Het verlof bedoeld in het derde lid, punt 2, betreft een voltijds verlof of een vermindering van de prestaties tot 80% of tot 50%.

§2. Het onbetaald gunstverlof is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit, tenzij het minder dan een maand bedraagt of deeltijds verlof betreft.

Verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegekende onbetaald gunstverlof.

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

Tijdens een periode van onbetaald gunstverlof behoudt het personeelslid zijn aanspraken op bevordering.

Het onbetaald verlof bedoeld in §1, derde lid, punt 2 is tijdens eenzelfde periode niet cumuleerbaar met de loopbaanonderbreking bedoeld in hoofdstuk Xbis, het zorgkrediet bedoeld in hoofdstuk Xter of het onbetaald verlof als recht bedoeld in hoofdstuk X van deze titel.

Onbetaald verlof als gunstmaatregel wordt niet bezoldigd.

Artikel 283

Het personeelslid krijgt omstandigheidverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen en mits het voorleggen van een schriftelijk bewijsstuk op het ogenblik dat hij er kennis van heeft:

Aard van de gebeurtenis	toegestaan maximum
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 (2)	4 werkdagen
2. Bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van	10 werkdagen

de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de werknemer (4)	
3. Overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad van het personeelslid, of van de samenwonende of huwelijkspartner (3)	4 werkdagen
4. Huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner(2)	2 werkdagen
5. Overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner (3)	2 werkdagen
6. Overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner (1)	1 werkdag
7. Huwelijk van een bloed- of aanverwant : a) in de eerste graad, die geen kind is b) in de tweede graad van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner (1)	1 werkdag
8. Priesterwijding of intrede in het klooster of andere gelijkaardige gebeurtenis van een andere erkende religie van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer (1)	1 werkdag
9. Plechtige communie van een kind van de werknemer, of van de samenwonende of de huwelijkspartner; deelneming van een kind van de werknemer, of van de samenwonende of de huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd; deelneming van een kind van de werknemer of van de samenwonende of de huwelijkspartner in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie (zo die samenvalt met een inactiviteitsdag, vervangen door de eerstvolgende werkdag) (1-	1 werkdag
10. Gehoord worden door de vrederechter/familierechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige;	De nodige tijd, maximaal één dag
11. Deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank	De nodige tijd

(1) dag van de plechtigheid

(2) te kiezen in de week van de gebeurtenis of de daaropvolgende week

(3) te kiezen tussen overlijden en begrafenissen

(4) te kiezen tot 4 maanden na de dag van de bevalling.

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

Het omstandigheidsverlof wordt aangevraagd bij het diensthoofd.

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van het deel van het geboorteverlof voor contractuele personeelsleden in de gevallen die hierna omschreven worden.

Voor het contractuele personeelslid wordt het verlof ter gelegenheid van de geboorte van een kind, vermeld in 2°, toegekend volgens de regels van het arbeidsrecht, in het bijzonder volgens de regeling, vermeld in artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten. Geboorteverlof kan slechts eenmaal opgenomen worden voor één en hetzelfde kind. Indien meerdere personen hiervoor in aanmerking komen, wordt de wettelijke voorrangregeling toegepast.

Artikel 285

§1 : Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken in periodes van minimaal een maand.

Zodra het personeelslid 55 jaar is, verwerft het een bijkomend recht om twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken, te nemen in periodes van minimaal een maand.

§2 : Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan gedurende zestig maanden de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50% van een voltijdse betrekking. Dat deeltijdse onbetaalde verlof kan alleen genomen worden in periodes van minimaal drie maanden.

Zodra het personeelslid 55 jaar is, heeft hij altijd het recht om de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50% van een voltijdse betrekking.

§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 : Het hoofd van het personeel kent het verlof toe.

Het verlof is niet van toepassing op de gemeentesecretaris en de financieel beheerder algemeen directeur, adjunct algemeen directeur en de financieel directeur.

De personeelsleden van niveau A, B en Cx kunnen het verlof enkel aanvragen als gunst. Het wordt hen toegekend als de goede werking van de dienst het toelaat.

De leidinggevende personeelsleden zijn uitgesloten van het recht om hun loopbaan te verminderen tot 50% van een voltijdse betrekking.

§5 : Voor het verkrijgen van het onbetaald verlof dient het personeelslid steeds uiterlijk drie maanden voorafgaand aan het gewenste verlof een aanvraag in te dienen. Het hoofd van het personeel kan een kortere termijn aanvaarden.

Rekening houdend met de goede werking van de dienst kan de ingangsdatum van het verlof met maximaal één maand worden uitgesteld.

Het personeelslid kan het toegestane onbetaald verlof te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van 1 maand, tenzij het hoofd van personeel een kortere termijn aanvaardt.

§6 : Het verlof is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

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.

Tijdens een periode van onbetaald verlof behoudt het personeelslid zijn aanspraken op bevordering.

Onbetaald verlof als recht wordt niet bezoldigd.

Art. 296.

§1. Om voor zijn kind te zorgen heeft het personeelslid het recht om:

1. hetzij gedurende een periode van vier maanden de uitvoering van zijn volledige arbeidsprestaties te schorsen zoals bedoeld bij artikel 100 van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in maanden;
2. hetzij gedurende een periode van acht maanden zijn arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een halftijdse vermindering zoals bedoeld in artikel 102 van

- voornoemde wet, wanneer hij voltijds is tewerkgesteld; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in periodes van twee maanden of een veelvoud hiervan;
3. hetzij gedurende een periode van twintig maanden zijn arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één vijfde zoals bedoeld in artikel 102 van voornoemde wet wanneer hij voltijds is tewerkgesteld; deze periode kan naar keuze van de werknemer worden opgesplitst in periodes van vijf maanden of een veelvoud hiervan;
 4. hetzij gedurende een periode van veertig maanden zijn arbeidsprestaties deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één tiende zoals bedoeld in artikel 102 van voornoemde wet wanneer hij voltijds is tewerkgesteld en mits akkoord van de werkgever; deze periode kan worden opgesplitst in periodes van tien maanden of een veelvoud hiervan.

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

Art. 296bis.

§1. In afwijking van artikel 296, §1, 1^o, kan de periode van vier maanden mits akkoord van de werkgever geheel of gedeeltelijk worden opgesplitst in periodes van een week of een veelvoud hiervan. Bij een opsplitsing in weken moet rekening worden gehouden met het principe dat vier maanden schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst gelijk is aan zestien weken schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.

De werknemer heeft de mogelijkheid om bij het opnemen van zijn ouderschapsverlof gebruik te maken van de verschillende modaliteiten vermeld in het eerste lid en in artikel 296, §1. Onverminderd artikel 296, §2, moet bij een wijziging van opnamevorm na een gedeeltelijke opsplitsing in weken, rekening worden gehouden met het principe dat vier weken schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst gelijk is aan één maand schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.

Wanneer ingevolge een gedeeltelijke opsplitsing in weken, het resterend gedeelte minder dan vier weken bedraagt, heeft de werknemer het recht om dit saldo zonder akkoord van de werkgever op te nemen.

§ 2. In afwijking van artikel 296, §1, 2^o, kan de periode van acht maanden mits akkoord van de werkgever geheel of gedeeltelijk worden opgesplitst in periodes van een maand of een veelvoud hiervan.

Wanneer ingevolge een gedeeltelijke opsplitsing in maanden, het resterend gedeelte een maand bedraagt, heeft de werknemer het recht om dit saldo zonder akkoord van de werkgever op te nemen.

Art. 296ter.

De werkgever kan de uitoefening van het in artikel 296, §1, 4^o, artikel 296bis, §1, eerste lid, en artikel 296bis, §2, eerste lid, bedoelde recht weigeren.

In dit geval dient de werkgever zijn beslissing schriftelijk mede te delen aan de werknemer die de schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 296bis, §1, eerste lid, of de vermindering van de arbeidsprestaties als bedoeld in artikel 296, §1, 4^o of artikel 296bis, §2, eerste lid, heeft aangevraagd, binnen een maand na de schriftelijke kennisgeving zoals gebeurd overeenkomstig artikel 298.

Art. 297.

§1. Het personeelslid heeft recht op dit ouderschapsverlof:

- naar aanleiding van de geboorte van zijn kind en tot het kind twaalf jaar wordt;
- in het kader van de adoptie van een kind, gedurende een periode die loopt vanaf de inschrijving van het kind als deel uitmakend van zijn gezin in het bevolkingsregister of in het

vreemdelingenregister van de gemeente waar de werknemer zijn verblijfplaats heeft, en dit uiterlijk tot het kind twaalf jaar wordt.

De leeftijdsgrens wordt vastgesteld op 21 jaar wanneer het kind voor ten minste 66% getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler I van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag of dat ten minste 9 punten toegekend worden in alle drie de pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag.

§2. Aan de voorwaarde van de twaalfde en de eenentwintigste verjaardag moet zijn voldaan uiterlijk gedurende de periode van het ouderschapsverlof.

De twaalfde en de eenentwintigste verjaardag kan bovendien worden overschreden wanneer het verlof op verzoek van de werkgever wordt uitgesteld en voor zover de schriftelijke kennisgeving is gebeurd in overeenstemming met de hierna aangegeven wijze.

Art. 298.

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

Het personeelslid verstrekt uiterlijk op het ogenblik waarop het ouderschapsverlof ingaat, het document of de documenten tot staving van de geboorte of de adoptie.

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het hier bedoelde recht op ouderschapsverlof geeft het bestuur hiervan kennis op de volgende wijze:

- 1° de werknemer brengt ten minste twee maanden en ten hoogste drie maanden op voorhand het bestuur hiervan schriftelijk op de hoogte; die termijn kan in overleg tussen het personeelslid en het bestuur worden ingekort;
- 2° de kennisgeving gebeurt door middel van een aangetekend schrijven of de overhandiging van het in 1° van deze paragraaf bedoelde geschrift waarvan het duplicaat wordt ondertekend door het bestuur,
- 3° het in 1° van dit artikel bedoelde geschrift vermeldt de begin- en einddatum van het ouderschapsverlof.

Per aanvraag kan slechts één aaneengesloten periode van ouderschapsverlof worden gevraagd.

In afwijking van het vierde lid, kan, bij toepassing van artikel 296bis, §1, eerste lid, elke aanvraag betrekking hebben op verschillende niet aaneengesloten periodes van een week of een veelvoud hiervan, op voorwaarde dat de aldus aangevraagde weken gespreid zijn over een periode van maximum drie maanden. Het in 1° van dit artikel bedoelde geschrift vermeldt in dat geval de begin- en einddatum van elk van deze periodes.

Art. 299.

§1. Binnen een maand na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving volgens de bepalingen van het voorgaande artikel, kan het bestuur schriftelijk de uitoefening van het recht op ouderschapsverlof uitstellen om gerechtvaardigde redenen in verband met het functioneren van het bestuur.

§2. In geval van een gemotiveerd uitstel op basis van de bepalingen van paragraaf 1 gaat het recht op ouderschapsverlof in ten laatste 6 maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaats heeft.

§ 3. Het bepaalde in § 1 geldt niet bij toepassing van artikel 296, §1, 4°, artikel 296bis, §1, eerste lid, en artikel 296bis, §2, eerste lid.

Art. 299bis.

Het personeelslid heeft het recht om een aangepast(e) arbeidsregeling of werkrooster aan te vragen voor de periode die volgt op het einde van het ouderschapsverlof behoudens wanneer het ouderschapsverlof slechts drie aaneengesloten weken of minder omvat. Deze periode bedraagt maximum 6 maanden.

Het personeelslid bezorgt hiertoe ten laatste 3 weken voor het einde van de lopende periode van ouderschapsverlof, een schriftelijke aanvraag aan het bestuur. In de aanvraag dient het personeelslid de redenen aan te geven die verband houden met een betere combinatie tussen werk en gezinsleven.

Het bestuur beoordeelt deze aanvraag en geeft er schriftelijk gevolg aan ten laatste één week voor het einde van de lopende periode van ouderschapsverlof, rekening houdend met de behoeften van de werkgever en die van het personeelslid. Het bestuur deelt in het betrokken geschrift mee op welke wijze bij de beoordeling van de aanvraag rekening werd gehouden met de behoeften van de werkgever en die van het personeelslid.

Art. 301.

Om bijstand of verzorging te verlenen aan een gezinslid of een familielid tot de tweede graad dat lijdt aan een zware ziekte heeft het personeelslid het recht om:

- hetzij zijn arbeidsprestaties volledig te schorsen, zoals bedoeld bij artikel 100 van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- hetzij zijn voltijdse arbeidsprestaties te verminderen met 1/5de of de helft, zoals bedoeld in artikel 102 van dezelfde wet.

In afwijking van het voorgaande lid heeft een personeelslid dat, anders dan in toepassing van de voormelde wet van 22 januari 1985, tewerkgesteld is in een deeltijdse arbeidsregeling waarvan het normaal gemiddeld aantal uren per week ten minste gelijk is aan drie vierden van het gemiddeld voltijds aantal uren van een personeelslid dat voltijds is tewerkgesteld bij hetzelfde bestuur, het recht om voor dezelfde redenen over te gaan naar een deeltijdse arbeidsregeling waarvan het aantal uren gelijk is aan de helft van het aantal uren van de voltijdse arbeidsregeling.

Art. 302.

Voor de toepassing van deze afdeling wordt verstaan onder gezinslid, elke persoon die samenwoont met de werknemer en als familielid zowel de bloed als de aanverwanten.

Onder familielid wordt begrepen de bloedverwanten tot de tweede graad en de aanverwanten tot de eerste graad van de werknemer.

Wanneer het personeelslid wettelijk samenwonend is, worden ook de ouders tot de eerste graad van de wettelijk samenwonende partner en de kinderen van de wettelijk samenwonende partner als familieleden van het personeelslid beschouwd.

Onder "wettelijk samenwonend" wordt verstaan, de toestand van samenleven zoals geregeld door de artikelen 1475 e.v. van het Burgerlijk Wetboek.

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

Art. 303.

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

Met uitzondering van situaties waarin de schorsing van de uitvoering van de arbeidsprestaties of de vermindering van de arbeidsprestaties wordt gevraagd voor het verlenen van bijstand of verzorging

aan zijn minderjarig zwaar ziek kind of aan een minderjarig zwaar ziek kind dat gezinslid is, dient uit het in het eerste lid bedoelde attest ook te blijken dat de zorgbehoefte, naast de eventuele professionele ondersteuning waarop deze persoon kan rekenen, daadwerkelijk een voltijds loopbaanonderbreking, een vermindering met 1/5 of de helft behoeft.

Art. 305ter.

In afwijking van artikel 304, §1, tweede lid kan de minimumperiode van schorsing mits akkoord van de werkgever worden ingekort tot hetzij een week, hetzij twee weken, hetzij drie weken.

Wanneer het resterend gedeelte van de maximumperiode van schorsing als bedoeld in artikel 304, §1, eerste lid ingevolge de toepassing van het eerste lid, minder bedraagt dan de minimale schorsingsperiode van één maand, heeft de werknemer het recht om dit saldo zonder akkoord van de werkgever op te nemen.

De werkgever kan de uitoefening van het in het eerste lid bedoelde recht weigeren. In dit geval dient de werkgever zijn beslissing schriftelijk mede te delen aan de werknemer die de schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in het eerste lid heeft aangevraagd, binnen twee werkdagen na de ontvangst van de schriftelijke kennisgeving zoals gebeurd overeenkomstig artikel 306.

Art. 307.

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

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

De duur van het uitstel bedraagt zeven dagen.

Dit artikel is niet van toepassing wanneer het personeelslid een volledige schorsing van de arbeidsprestaties geniet in het kader van artikel 305bis of 305ter, eerste lid.

Art. 313a.

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder :

1. voltijdse arbeidsregeling : de voltijdse arbeidsregeling die van toepassing is op het personeelslid en die bepaald is in het statuut, de arbeidsovereenkomst of de uitvoeringsbesluiten;
2. onderbreking : de volledige of gedeeltelijke onderbreking van de arbeidsprestaties;
3. zorgkrediet : onderbreking van de arbeidsprestaties waarvoor een onderbrekingsuitkering wordt toegekend op basis van de voorwaarden bepaald in dit besluit;
4. departement : het Departement Werk en Sociale Economie van het Vlaams Ministerie van Werk en Sociale Economie;
5. kind : het kind waarvan de afstamming van het personeelslid, of de partner met wie het personeelslid gehuwd is of een verklaring van wettelijke samenwoning heeft afgelegd vaststaat, het kind van wie het personeelslid, of de partner met wie het personeelslid gehuwd is of een verklaring van wettelijke samenwoning heeft afgelegd de pleegvoogd is vermeld in artikel 457ter tot en met 475septies van het Burgerlijk Wetboek of het pleegkind zoals bedoeld in het decreet van 29 juni 2012 houdende de organisatie van de pleegzorg.

Art. 313h.

Het personeelslid kan een zorgkrediet voor een periode van minimaal drie en maximaal twaalf maanden aanvragen, waarbij de aanvraag bestaat uit een geheel aantal maanden.

In afwijking van het eerste lid kan de aanvraag bestaan uit niet gehele maanden in een van de volgende gevallen:

1. de periode waarvoor zorgkrediet wordt aangevraagd, eindigt de dag voordat het kind voor wie zorgkrediet wordt opgenomen, de leeftijd van dertien jaar bereikt;

2. het zorgkrediet wordt opgenomen om een opleiding te volgen conform artikel 226f;
3. het tijdelijke personeelslid vermeld in artikel 2, eerste lid, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7° of 8° van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet, neemt zorgkrediet op dat start na 1 april en afloopt omdat de tijdelijke aanstelling wordt beëindigd op het einde van het schooljaar.

Een tijdelijk personeelslid als vermeld in artikel 2, eerste lid, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7° of 8° van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet, kan zorgkrediet aanvragen voor minder dan drie maanden als het zorgkrediet start na 1 april en afloopt omdat de tijdelijke aanstelling wordt beëindigd op het einde van het schooljaar.

Als de minimumduur van drie maanden voor een aanvraag het personeelslid verhindert de maximumduur van zijn zorgkrediet op te nemen, wordt de minimumduur verminderd tot één maand.

In afwijking van het eerste lid van dit artikel kan zorgkrediet aangevraagd worden om palliatieve verzorging te verlenen voor minimaal één maand en maximaal drie maanden.

In geval van overlijden van de persoon voor wie het zorgkrediet werd opgenomen, mag het personeelslid het zorgkrediet tot maximaal zes maanden na de dag van het overlijden voortzetten.

Art. 313j.

Het zorgkrediet kan niet gecumuleerd worden met :

1. een bijkomende activiteit als loontrekkende, behalve als die al, samen met de activiteit waarvoor het zorgkrediet wordt opgenomen, uitgeoefend werd gedurende ten minste drie maanden vóór het begin van de onderbreking van de arbeidsprestaties, vermeld in dit hoofdstuk;
2. de uitoefening van een bijkomende zelfstandige activiteit, behalve in geval van volledige onderbreking van de arbeidsprestaties als de zelfstandige activiteit al, samen met de activiteit waarvoor het zorgkrediet wordt opgenomen, uitgeoefend werd gedurende ten minste drie maanden vóór het begin van de volledige onderbreking van de arbeidsprestaties. De cumulatie wordt dan toegelaten gedurende een periode van maximaal twaalf maanden;
3. een werkloosheidsuitkering, behalve als er bij gedeeltelijke onderbreking van de arbeidsprestaties sprake is van tijdelijke werkloosheid. De cumulatie wordt dan toegelaten voor de resterende tewerkstelling tijdens het zorgkrediet;
4. een uitkering voor een volledige of gedeeltelijke onderbreking van de arbeidsprestaties voor dezelfde periode bij dezelfde werkgever ter uitvoering van een of meer van de volgende artikelen :
 - a. artikel 4, 6, § 3, artikel 7bis of 8, § 2bis, van het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen;
 - b. artikel 3, § 2, 3, § 4, of artikel 4, § 3, van het koninklijk besluit van 12 augustus 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen aan de personeelsleden van het onderwijs en de psycho-medisch-sociale centra;
 - c. artikel 9, 10, 11, 11bis, 12 of 13 van het koninklijk besluit van 7 mei 1999 betreffende de onderbreking van de beroepsloopbaan van het personeel van de besturen;
5. een pensioen, met uitzondering van :
 - a. een overgangsuitkering, overeenkomstig boek I, titel 1, hoofdstuk IIbis, van de wet van 15 mei 1984 houdende maatregelen tot harmonisering in de pensioenregelingen, hoofdstuk II van het koninklijk besluit nr. 72 van 10 november 1967 betreffende het rust- en overlevingspensioen der zelfstandigen of hoofdstuk IV van het koninklijk besluit nr. 50 van 24 oktober 1967 betreffende het rust- en overlevingspensioen voor werknemers;
 - b. een overlevingspensioen gedurende een periode van maximaal twaalf al dan niet opeenvolgende kalendermaanden.

In het eerste lid, 1, wordt niet verstaan onder een bijkomende activiteit als loontrekkende: een bijkomende activiteit als loontrekkende waardoor het personeelslid onder het toepassingsgebied van ~~dit besluit~~ het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen valt.

In het eerste lid, 2, wordt verstaan onder bijkomende zelfstandige activiteit: de activiteit waardoor volgens de ter zake geldende reglementering de betrokken persoon verplicht is zich in te schrijven bij het Rijksinstituut voor de Sociale Verzekering der Zelfstandigen.

De periode van twaalf maanden, vermeld in het eerste lid, 5, b, wordt verminderd met het aantal maanden waarin een van de volgende vergoedingen of inkomens wordt ontvangen:

- a. een vergoeding als vermeld in artikel 64quinquies van het koninklijk besluit van 21 december 1967 tot vaststelling van het algemeen reglement betreffende het rust- en overlevingspensioen voor werknemers;
- b. een vergoeding als vermeld in artikel 107quater van het koninklijk besluit van 22 december 1967 houdende algemeen reglement betreffende het rust- en overlevingspensioen der zelfstandigen;
- c. een vervangingsinkomen als vermeld in artikel 76, 10°, van de programmawet van 28 juni 2013, gecumuleerd met het genot van een overlevingspensioen.

In het eerste lid, 5, wordt verstaan onder pensioen : het ouderdoms-, rust-, anciënniteits- of overlevingspensioen, en andere als dusdanig geldende voordelen die worden toegekend:

- a. door of krachtens een Belgische of buitenlandse wet;
- b. door een Belgische of een buitenlandse instelling van sociale zekerheid, een openbaar bestuur, een openbare instelling of een instelling van openbaar nut.

1.

Art. 313l.

De schriftelijke mededeling bedoeld in het vorig artikel wordt vergezeld van één van volgende bewijsstukken, afhankelijk van het motief waarvoor het zorgkrediet wordt aangevraagd:

1. een attest van de behandelende geneesheer van de zwaar zieke persoon die medische bijstand of verzorging nodig heeft, waarin wordt bevestigd dat de patiënt die bijstand of verzorging nodig heeft en dat het personeelslid zich bereid heeft verklaard aan de zwaar zieke persoon bijstand of verzorging te verlenen;
2. een attest van de behandelende geneesheer van de persoon die palliatieve verzorging nodig heeft, waarin wordt bevestigd dat de patiënt die verzorging nodig heeft en dat het personeelslid zich bereid heeft verklaard die palliatieve verzorging te verlenen;
3. een attest van de kinderbijslag waarmee wordt aangetoond dat het kind voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 313e, tweede lid, 1° of 2° ;
4. een attest van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, Integrale Jeugdhulp, waarmee wordt aangetoond dat het kind voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 313e, tweede lid, 3° ;
5. een attest van inschrijving, waarmee wordt aangetoond dat de opleiding voldoet aan de vereisten, vermeld in artikel 239f;
6. een attest van gezinssamenstelling, uitgereikt door de gemeente;
7. een attest van pleegzorg;
8. de geboorteakte of de akte van de burgerlijke stand waaruit de afstamming blijkt.
9. de authentieke overeenkomst waarbij de pleegvoogdij tot stand komt en bekrachtigd is conform artikel 475ter van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 316

Op verzoek van het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, dienstvrijstelling verleend voor de uitoefening van de politieke mandaten :

1° gemeenteraadslid, de burgemeester of schepenen uitgezonderd, of lid van een raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van een districtsraad van een district, de voorzitter uitgezonderd : 2 dagen per maand;

2° provincieraadslid, een lid van de bestendige deputatie uitgezonderd : 2 dagen per maand.

Op verzoek van het personeelslid wordt, binnen de hierna bepaalde perken, twee dagen per maand dienstvrijstelling verleend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:

1° gemeenteraadslid;

- 2° lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat geen gemeenteraadslid is;
- 3° lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst dat geen gemeenteraadslid of lid van de raad voor maatschappelijk welzijn is;
- 4° lid van de districtsraad;
- 5° provincieraadslid.

De dienstvrijstelling, vermeld in het eerste lid, is niet van toepassing als het personeelslid naast een mandaat als vermeld in het eerste lid, ook een of meer van volgende mandaten uitoefent:

- 1° burgemeester;
- 2° schepen;
- 3° districtsburgemeester;
- 4° districtsschepen;
- 5° voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst;
- 6° lid van het vast bureau van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat een andere gemeente bedient dan de gemeente Voeren of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- 7° voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente Voeren bedient, of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- 8° gedeputeerde.

Artikel 317

Op verzoek van het personeelslid, vermeld in artikel 314, wordt, binnen de hierna bepaalde perken, facultatief politiek verlof toegekend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten :

~~1° gemeenteraadslid, de burgemeester of schepenen uitgezonderd, of lid van een raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van een districtsraad van een district, de voorzitter en de leden van het vast bureau of bureau uitgezonderd :~~

- ~~a) tot en met 80.000 inwoners : 2 dagen per maand~~
- ~~b) meer dan 80.000 inwoners : 4 dagen per maand;~~

1° gemeenteraadslid, lid van de raad voor maatschappelijk welzijn dat geen lid is van de gemeenteraad, lid van het bijzonder comité voor de sociale dienst dat geen lid is van de gemeenteraad of van de raad voor maatschappelijk welzijn, of districtsraadslid:

- a) in een gemeente of district tot en met 80.000 inwoners: 2 dagen per maand;
- b) in een gemeente of district van 80.001 of meer inwoners: 4 dagen per maand;

~~2° schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van de districtsraad van een district :~~

- ~~a) tot en met 30.000 inwoners : 4 dagen per maand~~
- ~~b) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt~~
- ~~c) van 50.001 tot en met 80.000 inwoners : de helft van een voltijds ambt;~~

2° schepen, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van de gemeente Voeren of van een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966, of districtsburgemeester:

- a) in een gemeente of district tot en met 30.000 inwoners: 4 dagen per maand;
- b) in een gemeente of district van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt;
- c) in een gemeente of district van 50.001 tot en met 80.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt.

~~3° lid van het vast bureau of het bureau van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of van de districtsraad van een district :~~

- ~~a) tot en met 10.000 inwoners : 2 dagen per maand~~
- ~~b) van 10.001 tot en met 20.000 inwoners : 3 dagen per maand~~
- ~~c) met meer dan 20.000 inwoners : 5 dagen per maand;~~

3° districtsschepen:

- a) in een district tot en met 10.000 inwoners: 2 dagen per maand;
- b) in een district van 10.001 tot en met 20.000 inwoners: 3 dagen per maand;
- c) in een district met meer dan 20.000 inwoners: 5 dagen per maand.

4° burgemeester van een gemeente :

- a) in een gemeente tot en met 30.000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt;
- b) in een gemeente van 30.001 tot en met 50.000 inwoners : de helft van een voltijds ambt.

5° provincieraadslid dat geen lid is van de bestendige deputatie geen gedeputeerde is : 4 dagen per maand.

Het politiek verlof, vermeld in het eerste lid, 1° wordt niet toegekend als het personeelslid ook een of meer van de volgende mandaten uitoefent:

- 1° burgemeester;
- 2° schepen;
- 3° districtsburgemeester;
- 4° districtsschepen;
- 5° voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst;
- 6° lid van het vast bureau van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat een andere gemeente bedient dan de gemeente Voeren of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
- 7° voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente Voeren bedient, of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

Artikel 318

Het personeelslid, vermeld in artikel 314, wordt, binnen de hierna bepaalde perken, met politiek verlof van ambtswege gezonden voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten :

1° burgemeester van een gemeente of voorzitter van de districtsraad van een district :

- a) tot en met 20.000 inwoners : 3 dagen per maand
- b) van 20.001 tot en met 30.000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt
- c) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners : de helft van een voltijds ambt
- d) van meer dan 50.000 inwoners : voltijds.

De voorzitters van de districtsraad van een district worden, wat betreft het politiek verlof, van ambtswege gelijkgesteld met een burgemeester van een gemeente waarbij de duur van het ambtshalve politiek verlof beperkt wordt tot het percentage van de vergoeding van de burgemeester die zij ontvangen;

1° burgemeester of districtsburgemeester:

- a) in een gemeente of district tot en met 20.000 inwoners: 3 dagen per maand;
- b) in een gemeente of district van 20.001 tot en met 30.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt.
- c) in een gemeente of district van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt.
- d) in een gemeente of district van meer dan 50.000 inwoners: voltijds

2° schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente of lid van het bureau van de districtsraad van een district :

- a) tot en met 20.000 inwoners : 2 dagen per maand
- b) van 20.001 tot en met 30.000 inwoners : 4 dagen per maand
- c) van 30.001 tot en met 50.000 inwoners : één vierde van een voltijds ambt
- d) van 50.001 tot en met 80.000 inwoners : de helft van een voltijds ambt
- e) van meer dan 80.000 inwoners : voltijds;

2° schepen of districtsschepen:

- a) in een gemeente of district tot en met 20.000 inwoners: 2 dagen per maand;
- b) in een gemeente of district van 20.001 tot en met 30.000 inwoners: 4 dagen per maand;

- c) in een gemeente of district van 30.001 tot en met 50.000 inwoners: één vierde van een voltijds ambt.
- d) in een gemeente of district van 50.001 tot en met 80.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt.
- e) in een gemeente of district van meer dan 80.000 inwoners: voltijds

De leden van het bureau van de districtsraad van een district worden, wat betreft het politiek verlof van ambtswege gelijkgesteld met een schepen van een gemeente waarbij de duur van het ambtshalve politieke verlof beperkt wordt tot het percentage van de vergoeding van de schepenen die zij ontvingen;

3° lid van de bestendige deputatie van een provincieraad : voltijds;

4° lid van de Kamer van volksvertegenwoordigers, van het Vlaams Parlement of van de Senaat : voltijds;

5° lid van het Brussels Hoofdstedelijk Parlement : voltijds;

6° lid van het Europees Parlement : voltijds;

7° lid van de federale of Vlaamse regering : voltijds;

8° lid van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering : voltijds;

9° gewestelijk staatssecretaris van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest : voltijds;

10° lid van de Commissie van de Europese Unie : voltijds.

3° voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente Voeren bedient, of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966: de regeling voor de schepen, vermeld in punt 2°, is van overeenkomstige toepassing;

4° gedeputeerde: voltijds;

5° lid van de Kamer van volksvertegenwoordigers, van het Vlaams Parlement of van de Senaat: voltijds;

6° lid van het Brusselse Hoofdstedelijke Parlement: voltijds;

7° lid van het Europees parlement: voltijds;

8° lid van de federale of Vlaamse Regering: voltijds;

9° lid van de Brusselse Hoofdstedelijke regering of staatssecretaris van het Brusselse Hoofdstedelijke gewest: voltijds;

10° lid van de Commissie van de Europese Unie: voltijds.

Voor de toepassing van het eerste lid, 1° en 2°, wordt voor het politiek verlof van ambtswege een districtsburgemeester gelijkgesteld met een burgemeester, en wordt een districtsschepen gelijkgesteld met een schepen van een gemeente, met dien verstande dat de duur van het ambtshalve politiek verlof voor een districtsburgemeester of een districtsschepen beperkt wordt tot hetzelfde percentage dat geldt tussen de vergoeding van een burgemeester of een schepen van een gemeente enerzijds, en die van een districtsburgemeester en een districtsschepen anderzijds.

Het politiek verlof van ambtswege vangt aan op de datum van de eedaflegging.

Artikel 320

Het personeelslid dat voor de uitoefening van een mandaat van burgemeester, schepen of voorzitter van een raad voor maatschappelijk welzijn of van de districtsraad van een district recht heeft op politiek verlof waarvan de duur niet de helft van een voltijds ambt overschrijdt, kan op zijn verzoek, voltijds politiek verlof krijgen.

Het personeelslid dat voor de uitoefening van een mandaat van burgemeester, van schepen, van voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente Voeren of een gemeente als vermeld in artikel 7 van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966, bedient, of van districtsburgemeester, recht heeft op politiek verlof waarvan de duur niet meer bedraagt dan de helft van een voltijds ambt, kan op zijn verzoek halftijds of voltijds politiek verlof krijgen.

Het personeelslid dat voor de uitoefening van een in het eerste lid vermeld mandaat recht heeft op een halftijds politiek verlof, kan, op zijn verzoek, voltijds politiek verlof krijgen.

Het politiek verlof dat, met toepassing van het eerste en tweede lid wordt verkregen, wordt gelijkgesteld met politiek verlof van ambtswege wat betreft de weerslag die het heeft op de administratieve en geldelijke toestand van het personeelslid.

Artikel 321

§ 1 : De afwezigheden wegens facultatief politiek verlof en wegens politiek verlof van ambtswege voor het politieke mandaat, worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Het personeelslid heeft evenwel geen recht op salaris.

In afwijking van het voorgaande lid, wordt het voltijds politiek verlof van ambtswege voor een politiek mandaat vermeld in artikel 318, eerste lid, 4° tot en met 10°, gelijkgesteld met een periode van non-activiteit.

De afwezigheden wegens facultatief politiek verlof en wegens politiek verlof van ambtswege voor het politieke mandaat, vermeld in artikel 317 en artikel 318, eerste lid, 1° tot en met 4°, worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Het personeelslid heeft voor de duur van het facultatief politiek verlof of het politiek verlof van ambtswege geen recht op een salaris.

Het voltijdse politiek verlof van ambtswege voor het politiek mandaat, vermeld in artikel 318, eerste lid, 5° tot en met 10°, wordt gelijkgesteld met een periode van non-activiteit.

De verloven bedoeld in het eerste en het tweede lid van dit artikel worden niettemin in aanmerking genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit.

Voor het tijdelijke of het bij arbeidsovereenkomst aangeworven personeelslid gelden de termijnen van facultatief politiek verlof of politiek verlof van ambtswege als periodes van dienstschorsing die niettemin moeten worden beschouwd als diensten die in aanmerking komen voor bevordering tot een hogere wedde.

§ 2 : Indien niet-bezoldigde politieke verloven, bedoeld in § 1, in de periode vallen die in aanmerking komt voor de vaststelling van de gemiddelde wedde die tot grondslag dient voor de berekening van het rustpensioen, dan wordt die wedde vastgesteld alsof de betrokkene in dienstactiviteit zou zijn gebleven gedurende de bedoelde periodes en hij daadwerkelijk de wedde zou genoten hebben.

Artikel 322

Het politiek verlof voor het politiek mandaat eindigt uiterlijk op de laatste dag van de maand die volgt op de maand waarin het mandaat eindigt.

In afwijking van het voorgaande loopt het politiek verlof voor een politiek mandaat, vermeld in artikel 318, eerste lid, 4° tot en met 10°, tot zes maanden na de beëindiging van het mandaat.

Het politiek verlof voor het politiek mandaat, vermeld in artikel 316, artikel 317 en artikel 318, eerste lid, 1° tot en met 4°, eindigt uiterlijk op de laatste dag van de maand die volgt op de maand waarin het mandaat eindigt.

Het politiek verlof voor het politiek mandaat, vermeld in artikel 318, eerste lid, 5° tot en met 10°, loopt tot zes maanden na de beëindiging van het mandaat.

Vanaf dat ogenblik krijgt de betrokkene opnieuw alle statutaire of contractuele rechten. Het personeelslid dat in zijn betrekking niet werd vervangen, neemt bij wederindiensttreding de vroegere betrekking opnieuw op. Het personeelslid dat wel is vervangen, wordt voor een andere betrekking aangewezen overeenkomstig de bij het betrokken bestuur geldende regeling.

Artikel 324

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling :

1° als vrijwilliger van een brandweerkorps of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening;

2° als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal 5 werkdagen per jaar.

3° voor twee werkdagen voor de plaatselijke zomerkermis van Berlare, Overmere of Uitbergen. De gemeentesecretaris algemeen directeur bepaalt volgens het werkrooster welke zomerkermis van toepassing is op elk personeelslid.