Eenzijdige wijziging

van contractuele arbeidsvoorwaarden

geen contradictio in terminis

Versie maart 2024
met aangegeven wijzigingen

Walter Appels

www.appels-consult.be

Alles uit deze tekst mag worden overgenomen.

Holsbeek, 20 maart 2024

Appels consult bv

Dutselstraat 160

3220 Holsbeek

0478 206 204[1]

1 Telefoonnummers die niet gekend zijn, worden niet opgenomen. Dus spreek een boodschap in op voice-mail.

Verantwoording voor het opstellen van een arbeidsreglement ‘all in’

The right to do something
does not mean
that doing it
is right.
William Safire

1. Eenzijdigheid en het contractenrecht

“*Contractuele personeelsleden zijn niet vast benoemd.*” Die stelling lijkt de evidentie zelve, maar de provinciale en lokale overheden handelen alsof zij aan contractuelen **eenzijdig** een (wijziging van de) rechtspositieregeling mogen opleggen. Het is niet omdat de Wet syndicaal statuut[1] in artikel 1, § 1 bepaalt dat het syndicaal statuut van de overheid en niet de CAO-wet[2] van toepassing kan gemaakt worden op contractuele personeelsleden van overheidsinstanties, wat gebeurd is door artikel 3 van het KB syndicaal statuut[3], dat de artikelen 5.69 tot en met 5.71[4] ~~van boek 5~~ van het Burgerlijk Wetboek, plots hun draagwijdte verloren zijn. Die artikelen luiden:

> *Art. 5.69. Beginsel van de overeenkomst-wet*
> *Een contract dat geldig tot stand is gekomen, strekt degenen die het hebben gesloten tot wet.*
> *Art. 5.70. Wijziging en opzegging van het contract*
> *Een contract kan enkel worden gewijzigd of opgezegd met de wederzijdse toestemming van de partijen of op de gronden door de wet erkend.*
> *Indien een contract het toelaat, kan het worden gewijzigd of opgezegd door een partij of door een derde.*
> *Art. 5.71. Inhoud van het contract*
> *Een contract verbindt niet alleen tot hetgeen daarin overeengekomen is, maar ook tot alle gevolgen die door de wet, de goede trouw of de gebruiken eraan, volgens de aard en de strekking ervan, worden toegekend.*
> *Tenzij de partijen anders zijn overeengekomen, en voor zover de aard en de strekking ervan zich daartoe lenen, gelden de bedingen van een raamcontract ook voor de uitvoeringscontracten.*

Een wijzigingsbeding is voor wat de essentiële elementen van de arbeidsovereenkomst betreft, verboden door artikel 25 van de Arbeidsovereenkomstenwet. Dat artikel luidt:

> *Het beding waarbij de werkgever zich het recht voorbehoudt om de voorwaarden van de overeenkomst eenzijdig te wijzigen is nietig.*

---

1 Wet van 19 december 1974 ‘tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel’, *BS* 24 december 1974.
2 Wet van 5 december 1968 ‘betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités’, *BS* 15 januari 1969.
3 Koninklijk besluit van 28 september 1984 ‘tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel’, *BS* 20 oktober 1984.
4 Deze artikelen hernemen de bepalingen van artikel 1134 en 1135 van het (oud) Burgerlijk Wetboek.

In zijn arrest van 16 september 2013[5] overwoog het Hof van Cassatie:

> *De partij die eenzijdig een essentieel element van de arbeidsovereenkomst in belangrijke mate wijzigt, beëindigt die overeenkomst onmiddellijk op onwettelijke wijze.*

Twee arresten geven goed aan wat het juridisch antwoord is op de vraag of een provinciebestuur, een gemeentebestuur, een OCMW of een ander lokaal bestuur de arbeidsvoorwaarden van een contractueel personeelslid eenzijdig mogen wijzigen, bvb. door een wijziging van de plaatselijke rechtspositieregeling.
We knippen die twee arresten in stukken om de aandachtspunten goed te onderscheiden.

1° Ten aanzien van een vastbenoemd personeelslid geldt het beginsel van de veranderlijkheid van de openbare dienst: als het algemeen belang het vereist, moet de openbare dienst zich aan die veranderde eisen aanpassen.
Het Arbeidshof van Brussel[6] stelde:

> *In de overheidssector is de rechtsverhouding tussen de overheid en haar personeel in principe geregeld door het statuut: een geheel van algemene onpersoonlijke regels die de rechtspositie bepalen van een bepaalde categorie van ambtenaren en die op hen van toepassing wordt door hun eenzijdige aanstelling.*
> *Die rechtspositieregeling kan door de overheid in principe steeds op dezelfde wijze eenzijdig worden gewijzigd.*
> *Het beginsel dat eraan ten grondslag ligt is dat van de veranderlijkheid van de openbare dienst en maakt de essentie uit van het statuut van publiek recht. ...*

2° Het beginsel van de veranderlijkheid van de openbare dienst geldt niet voor contractuele personeelsleden.
Het Arbeidshof van Brussel stelde:

> *Het beginsel van veranderlijkheid van de openbare dienst dat de overheid toelaat eenzijdige wijzigingen aan te brengen aan de statutaire rechtspositieregeling van de ambtenaren, geldt niet voor de contractuele werknemers die zij tewerk stelt.*
> *Het Grondwettelijk Hof oordeelde reeds herhaaldelijk dat de rechtspositie van statutaire en contractuele personeelsleden niet vergelijkbaar is. (J.T.T. 4.7.91, nr. 17/91;14.12.95, nr.82/95; 17.6.99, nr.66/99; 16.10.2001,nr 127/2001)*
> *Indien de overheid ervoor kiest personeel tewerk te stellen op basis van een arbeidsovereenkomst, wat een uitzondering zou moeten zijn, dient zij zich te houden aan de regels die op dwingende wijze de contractuele relatie beheersen.*
> ***Als principe geldt dat contractueel overeengekomen arbeidsvoorwaarden niet eenzijdig door het bestuur kunnen worden gewijzigd. Een eenzijdige wijziging van overeengekomen voorwaarden is volgens de rechtspraak van het Hof van Cassatie ook niet mogelijk indien het bijkomstige voorwaarden betreft.*** *(Cass. 20.12.1993 Arr. Cass. 93,1085)*
> *Dit is het gevolg van de bindende kracht van de overeenkomst die tot stand komt door wilsovereenstemming zoals geformuleerd in art 1134 Burgerlijk Wetboek. Daarin wordt bepaald dat de wettig aangegane overeenkomsten diegenen die ze hebben aangegaan tot wet strekken en niet kunnen worden herroepen dan met wederzijdse toestemming of op gronden door de wet erkend, en te goeder trouw ten uitvoering moeten worden gebracht. (Cass. 20-12-1993, JTT '94, 443: Cass. 23-6-1997, JTT '97, 333)*

---

5 Cass 19 september 2013, k. 3F, AR S.10.0084.F, ECLI:BE:CASS:2013:ARR.20130916.6. De functiewijziging was in casu géén essentiële wijziging van de arbeidsvoorwaarden.

6 Overgenomen van Arbh. Brussel, 15 januari 2013, 3° k., AR 2011/AB/1193, ECLI:BE:CTBRL:2013:ARR.20130115.13.

…
Het bestuur kan zich niet beroepen op algemene beginselen van het administratief recht zoals op het beginsel van de veranderlijkheid om op eenzijdige wijze de overeengekomen arbeidsvoorwaarden te wijzigen.
(in die zin, AH Antw. 7-10-2008, AR 2070223, stuk 11 appellante; Arbrb.Bergen, 22-12-2008, JTT 2009, p 79) (Onze vette druk.)

3° Een bestuur mag de essentiële arbeidsvoorwaarden van een contractueel niet eenzijdig wijzigen.
Het Arbeidshof van Antwerpen[7] stelde:

Artikel 1134 BW houdt in dat het bestuur niet eenzijdig de overeengekomen voorwaarden kan wijzigen of herroepen, tenzij anders is bedongen.
De gezagsverhouding die de arbeidsovereenkomst kenmerkt en de tijd waarover de overeenkomst wordt uitgevoerd, leveren daartoe alleen geen grond op. (Cass. 20 december 1993, Arr.Cass. 1993, 1085, stuk 63 van de heer V.)
Het beding waarbij het bestuur zich het recht voorbehoudt om de voorwaarden van de overeenkomst eenzijdig te wijzigen is, op grond van artikel 25 van de Arbeidsovereenkomstenwet, nietig.
Deze bepaling vindt toepassing op bedingen die betrekking hebben op de wijziging van essentiële bestanddelen van de overeenkomst, maar niet op de wijziging van bijkomstige tussen partijen overeengekomen voorwaarden.
Uit de gezamenlijke toepassing van bovenstaande bepalingen, volgt dat:
1. het bestuur eenzijdig essentiële bestanddelen van de overeenkomst niet mag wijzigen, ook niet wanneer partijen een wijzigingsbeding zouden zijn overeengekomen;
2. hij evenmin de overeengekomen bijkomstige arbeidsvoorwaarden eenzijdig mag wijzigen, tenzij hij daartoe contractueel het recht heeft.
De bovenstaande bepalingen laten daarentegen wel toe dat, wanneer bijkomstige arbeidsvoorwaarden niet werden ingevuld door de partijen, het bestuur die eenzijdig kan vaststellen en nadien kan wijzigen.
Bovenstaande principes werden door het Hof van Cassatie in haar arrest van 13 oktober 1997 toegepast[...]

4° Ook mondeling overeengekomen arbeidsvoorwaarden mogen enkel in onderling akkoord worden gewijzigd.
Het Arbeidshof van Antwerpen stelde:

Ook mondeling overeengekomen arbeidsvoorwaarden kunnen slechts gewijzigd worden mits partijen daarover overeenstemming bereiken. (A. VAN BEVER, "Wilsgebreken in het Arbeidsrecht", NjW 2012, 126)
Het bestaan en de inhoud van een mondelinge of stilzwijgende overeenkomst kan worden bewezen door alle middelen van recht. Inzonderheid kan het bewijs daarvan afgeleid worden uit de wijze waarop de arbeidsovereenkomst wordt uitgevoerd.
…
Een schriftelijke arbeidsovereenkomst kan mondeling gewijzigd worden. Daarbij houden de gewijzigde bepalingen op te bestaan. Desgevallend is er dus geen sprake van een bewijs tegen een geschreven arbeidsovereenkomst (die hoger in de bronnenhiërarchie staat).
Omdat de oude bepalingen ophouden te bestaan, bestaat er geen conflict tussen de nieuwe en de oude bepalingen. ...

---

7 Overgenomen van Arbh. Antwerpen, 4 december 2017, 2° k., AR 2017/AA/46, ECLI:BE:AHANT:2017:ARR.20171204.3.

Dat het ius variandi dus geen toepassing kan vinden t.a.v. overeengekomen arbeidsvoorwaarden, geldt ongeacht deze arbeidsvoorwaarden schriftelijk dan wel mondeling werden overeengekomen.

5° Het wijzigen van essentiële arbeidsvoorwaarden staat gelijk met een ongeldig ontslag.
Het Arbeidshof van Antwerpen stelde:

Een aanzienlijke wijziging van een essentieel bestanddeel van de arbeidsovereenkomst kan worden beschouwd als een ontslag. (Cass. 7 mei 2007, JTT, 2007,335, noot C. WANTIEZ)
Zo'n wijziging leidt tot een onmiddellijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst. (Cass. 29 september 1976, JTT, 1977, 69; Cass. 27 april 1977, RW, 1977-78, 1886; Cass. 22 maart 1982, Arr. Cass., 1981-82, 906; Cass. 7 januari en Cass. 10 januari 1985, Arr. Cass., 1984-85, nrs. 264 en 282).
…
In tegenstelling tot wat het geval is bij een wanprestatie, vereist een belangrijke eenzijdige wijziging van een essentieel bestanddeel van de arbeidsovereenkomst niet de wil tot beëindiging van die overeenkomst van de zijde van degene die de wijziging doorvoert.
Het is de wijziging op zich die de voorheen bestaande overeenkomst ongedaan maakt. (Cass. 27 juni 1988, RW, 1988-89, 846; Cass. 23 juni 1997, RW, 1997-98, 1372, noot J.R.R.; Cass. 17 maart 1986, JTT, 1986, 502; Cass. 10 februari 1992, RW, 1992-93, 154, noot)

6° Het personeelslid moet binnen een redelijke termijn reageren op de ongewettigde wijziging van de arbeidsvoorwaarden.
Het Arbeidshof van Antwerpen stelde:

Wanneer de werknemer, na geconfronteerd te zijn geworden met een belangrijke eenzijdige wijziging van één of meer essentiële bestanddelen van de arbeidsovereenkomst, langer blijft voortwerken onder de gewijzigde omstandigheden dan strikt noodzakelijk om standpunt in te nemen en desgevallend impliciet ontslag in te roepen, dan kan dit impliceren dat de werknemer afstand heeft gedaan van het recht zich op een onmiddellijke beëindiging van de zijde van het bestuur te beroepen, zelfs al ging het voortzetten van de arbeid gepaard met het nodige voorbehoud. (Cass. 7 januari 1980, RW, 1980-81, 1214; Cass. 28 juni 1982, Arr. Cass., 1981-82, 1367; Cass. 17 juni 2002, JTT, 2002, 417; Arbh. Gent (afd. Brugge) 19 december 1997, JTT, 2000, 320; Arbh. Antwerpen 4 december 2002, Soc. Kron., 2001,147)
De stilzwijgende afstand wordt echter niet vermoed en kan slechts worden afgeleid uit feiten die voor geen andere uitleg vatbaar zijn. (Cass. 26 november 2015, JTT 2016, 26, noot).

7° De gemeenschappen en gewesten zijn niet bevoegd i.v.m. het arbeidsrecht
Het Arbeidshof van Brussel stelde:

Het arbeidsrecht, waaronder de WAO, behoort tot de wetgevende bevoegdheid van de federale overheid, zoals bepaald in art 6§1 VI, 12° van de bijzondere wet tot hervorming van de instellingen van 8-8-1980 (zoals gewijzigd) met uitzondering van een aantal precies omschreven domeinen. (aan de gewesten werd slechts de bevoegdheid overgedragen m.b.t. arbeidsbemiddeling, programma's voor hertewerkstelling voor uitkeringsgerechtigde werklozen en gelijkgestelde personen, toepassing van normen betr. buitenlandse arbeidskrachten/).
De gemeenschappen en gewesten kunnen bijgevolg geen afbreuk doen aan de dwingende bepalingen van het arbeidsrecht en het sociale zekerheidsrecht.(id. m.b.t. lokale besturen K.Leus, De gemeentelijke rechtspositieregeling in Rechtspositieregeling van het personeel bij de lokale besturen, die Keure, 2008, p 3 en 14; A. De Becker en J.Debiève, de aanwerving van het gemeentepersoneel na het besluit van de Vlaamse regering, in Rechtspositieregeling van het

personeel bij de lokale besturen p 61 met verwijzing naar het verslag van de Vlaamse regering voorafgaand aan het besluit), (BS 24-12-2007, 3).
De bevoegdheid die zij ontlenen aan de bijzondere wet van 13.7.2001 laat hen niet toe om tegen de dwingende bepalingen van de WAO in, belangrijke wijzigingen aan te brengen aan essentiële bestanddelen van de bestaande arbeidsovereenkomsten die met de contractuele personeelsleden werden gesloten.

8° Reglementaire bepalingen mogen contractueel opgelegd worden aan contractuelen.
Het Arbeidshof van Brussel stelde:

De overheid kan het toepassingsgebied van reglementaire bepalingen wel uitbreiden tot contractuele werknemers. Dit mag echter geen vermindering teweeg brengen van de krachtens de reeds bestaande arbeidsovereenkomsten verworven rechten, beschermd door de dwingende bepalingen van de WAO.
(AH Luik 21-3-2006, RG 31.923/03)[8]

Een en ander werd grondig bestudeerd door Sophie Aerts, Inger De Wilde en Ria Janvier in hun boek "*De eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden van het [contractueel] overheidspersoneel*"[9]. Zij komen tot volgend besluit:

… dat het betrokken bestuur niet zonder meer eenzijdig de overeengekomen bestanddelen van de arbeidsovereenkomst van het contractuele personeel kan wijzigen, ook al zou hierover overigens een akkoord bestaan met de vakorganisaties. Omwille van de afwezigheid in de Wet Vakbondsstatuut Overheid van een stelsel van dwingende collectieve akkoorden, kan dit geen soelaas bieden zoals dit wel het geval is in de particuliere sector.
In de omstandigheden zoals hiervoor geschetst zal het bestuur, wil het de beoogde aanpassing juridisch sluitend doorvoeren, van elk van de contractanten in principe de instemming moeten verkrijgen. Dit wordt bij voorkeur schriftelijk vastgelegd, bijvoorbeeld in een addendum bij de individuele arbeidsovereenkomst.[10]

Het bestuur mag arbeidsvoorwaarden wijzigen die niet contractueel werden vastgelegd, zoals hoger aangegeven in het citaat van het arrest van het Arbeidshof van Antwerpen onder het 3° puntje.[11] Evenwel kunnen arbeidsvoorwaarden ook stilzwijgend worden vastgelegd (zie het citaat van het Arbeidshof van Antwerpen onder het 4° puntje). De personeelsleden die nu in dienst zijn hebben de wijziging van hun arbeidsvoorwaarden ten gevolge van de krachtlijnen Kelchtermans en/of de rechtspositieregelingsbesluiten van 2007 en/of 2010 stilzwijgend aanvaard, want zich er niet tegen

8 Een wijziging van de arbeidsvoorwaarden, waardoor het personeelslid niet verminderd wordt wat zijn arbeidsvoorwaarden betreft, in casu niet gedegradeerd werd, kan niet aangevochten worden als een ongewettigde wijziging van de arbeidsvoorwaarden. Zie Arbh. Brussel, 6 oktober 1995, AR 31369, ECLI:BE:CTBRL:1995:ARR.19951006.1; Cass. 11 oktober 2010, 3f k. S.09.0117.F, ECLI:BE:CASS:2010:ARR.20101011.3.

9 Brugge, Die Keure (Administratieve Rechtsbibliotheek), 2014.

10 Overgenomen van randnummer 334 van p. 294-295 van het genoemde boek.

11 Zie ook Cass. 17 september 2007, 3F k., AR S.06.0080.N, ECLI:BE:CASS:2007:ARR.20070917.1; Arbh. Brussel, 18 december 2012, 3° k, AR 2011/AB/1116, ECLI:BE:CTBRL:2012:ARR.20121218.6; Arbh. Brussel, 5 maart 2013, 3° k., AR 2012/AB/320, ECLI:BE:CTBRL:2013:ARR.20130305.10.

verzet.[12] Dus maakt de arbeidsvoorwaarden opgenomen in de plaatselijke rechtspositieregeling, tot stand gekomen op grond van die rechtspositieregelingsbesluiten, deel uit van hun arbeidsovereenkomst.

Conclusie: alle contractuele personeelsleden van lokale besturen kunnen zich binnen een redelijke termijn verzetten tegen de wijzigingen van bepalingen van de plaatselijke rechtspositieregeling, indien die bepalingen hun verworven rechten op bijkomstige wijze verminderen. Gaat het om een belangrijke eenzijdige wijziging van een essentieel bestanddeel van de arbeidsovereenkomst (loon, functie, arbeidsplaats, arbeidsduur[13]) dan houdt die wijziging de onrechtmatige verbreking van de arbeidsovereenkomst in.

2. Vergelijking van de versies van de rechtspositieregelingsbesluiten

2.1. Inleiding

"*Enkel wanneer een partij eenzijdig een belangrijke wijziging aan een essentieel bestanddeel van de arbeidsovereenkomst aanbrengt, beëindigt deze partij de arbeidsovereenkomst onregelmatig. (vgl. Cass. 4 februari 2002, J.T.T. 2002, 121, noot C. Wantiez)*"[14] De vraag dient dus gesteld: Welke verschillen komen tot stand/kunnen tot stand komen[15] bij de invoering van het rechtspositieregelingsbesluit van 2023[16] in de plaatselijke rechtspositieregeling als de rechtspositieregelingsbesluiten van 2007[17] en 2010[18] niet langer worden toegepast?

---

12 In geval van niet-essentiële wijzigingen van de arbeidsvoorwaarden, volstaat een verzet. In geval van essentiële wijzigingen is meer nodig: "*Wanneer een werkgever de arbeidsvoorwaarden, die wezenlijke bestanddelen van de overeenkomst vormen, eenzijdig wijzigt, kan het feit dat de werknemer blijft werken na de nodige termijn om zich te beraden over het eventueel aangaan van een nieuwe overeenkomst, ook al heeft hij voorbehoud gemaakt, betekenen dat hij ervan afziet de aan het bestuur te wijten beëindiging aan te voeren. (Cass., 28 juni 1982, A.C., 1982, I, 1286; R.W., 1984-85, 684) In deze heeft de heer A. meer dan twee maand en een week gewacht sedert de beweerdelijk laatst doorgevoerde eenzijdige wijziging (ontnemen van de bedrijfswagen) en liefst meer dan vijf maanden sedert het beweerd ontnemen van zijn bevoegdheden, vooraleer hij contractbreuk heeft vastgesteld ten laste van zijn werkgever, wat ruimschoots langer is dan de termijn die redelijkerwijze noodzakelijk was om zich te beraden over het aangaan van een nieuwe arbeidsovereenkomst.*". Overgenomen van Arbh. Antwerpen, 14 oktober 2002, 2° k., AR 2010137, ECLI:BE:AHANT:2002:ARR.20021014.14. In dezelfde zin: Arbh. Antwerpen, 10 november 2003, 2° k., AR 2002-0258, ECLI:BE:AHANT:2003:ARR.20031110.9; Arbh. Brussel, 3 december 2004, 3° k., AR 42037, ECLI:BE:CTBRL:2004:ARR.20041203.6. Zie ook Cass. 17 juni 2002, k. 3F, AR S990144F, ECLI:BE:CASS:2002:ARR.20020617.7; Cass. 23 januari 2006, k. 3N, AR S050088N, ECLI:BE:CASS:2006:ARR.20060123.4; Cass. 11 december 2006, k. 3N, AR S050083N, ECLI:BE:CASS:2006:ARR.20061211.3.

13 Zie De Wilde, Ingrid, Aerts, Sofie en Janvier, Ria, *De eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden van het [contractueel] overheidspersoneel*, Brugge, Die Keure (Administratieve Rechtsbibliotheek), 2014, p. 90 en de verwijzing aldaar.

14 Overgenomen van Arbh.Brussel, 18 december 2012, AR 2011/AB/1116, ECLI:BE:CTBRL:2012:ARR.20121218.6.

15 Men dient te bedenken dat de vrijheid die de besturen krijgen bij het invullen van hun plaatselijke rechtspositieregeling niet verbiedt dat de oude regeling behouden blijft.

16 Besluit van de Vlaamse Regering 20 januari 2023 'tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen', *BS* 8 maart 2023. In deze tekst wordt naar dit besluit verwijzen met de term 'rechtspositieregelingsbesluit'.

17 Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 'houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn', *BS* 24 december 2007. In deze tekst wordt naar dit besluit verwijzen met de term 'RPRB 2007'.

2.2. Wijziging van geldelijke situatie

De indeling in de niveaus blijft bestaan, maar de besturen krijgen de vrijheid meerdere (of mindere) rangen te voorzien in elk niveau. Mocht het afschaffen van rangen voor gevolg hebben dat personeelsleden in een lager salarisschaal worden ingeschaald dan gaat het voor de contractuele personeelsleden om een essentiële wijziging van hun arbeidsvoorwaarden, wat de jure een ontslag inhoudt. Het personeelslid kan dan beslissen, hetzij ermee in te stemmen, hetzij dat ontslag in te roepen en een schadevergoeding/verbrekingsvergoeding van het bestuur afdwingen.

Deze situatie is onwaarschijnlijk aangezien de artikelen 71 e.v. van het rechtspositieregelingsbesluit geldelijke waarborgen voorziet voor benoemde personeelsleden en het onwaarschijnlijk is dat provinciale en lokale besturen die waarborgen ook niet zouden toekennen aan contractuele personeelsleden. Als men de geldelijke rechten van benoemde personeelsleden, wiens rechten men eenzijdig mag wijzigen, al niet aantast, waarom zou men dat dan doen t.a.v. contractuele personeelsleden wiens rechten niet mogen aangetast worden?
Maar vermoedelijk is die aanpassing van de regelgeving i.v.m. de rangen er gekomen om de 'grote' besturen toe te laten tussengraden in het leven te roepen, zoals die bestonden vóór de krachtlijnen Kelchtermans van kracht werden[19].

Een andere zaak betreft het feit dat artikel 121, § 1 van het RPRB 2007. niet overgenomen werd in het nieuwe besluit. Dat artikel garandeerde een gewaarborgde verhoging van het loon bij een bevordering. Dit kan natuurlijk niet verholpen worden op grond van de artikelen 71 e.v. van het rechtspositieregelingsbesluit, aangezien het betrokken personeelslid nog niet bevorderd is en hij pas recht heeft op die gewaarborgde verhoging nadat hij bevorderd is. Hij kan ook moeilijk de schrapping van die bepalingen in de plaatselijke rechtspositieregeling aanvechten, vooraleer hij bevorderd is, want voordien heeft hij geen belang.

Ook het 'theoretisch budget', dat toelaat om eindejaarstoelage, de fietsvergoeding en vakantiedagen om te zetten in een bedrag dat aangewend wordt voor bepaalde voordelen, vormt geen aantasting van de verworven rechten van de contractuelen, omdat betrokkene zélf beslist of hij gebruikt maakt van dit systeem.

2.3. Wijziging van m.b.t. de selecties

De wijzigingen i.v.m. de selecties kunnen bezwaarlijk aanleiding geven tot wijziging van de arbeidsvoorwaarden, omdat de sollicitant in voorkomend geval de (hogere) functie waarvoor die arbeidsvoorwaarden gelden, nog niet uitoefent. Een wijziging i.v.m. de voorwaarden waaraan betrokkene moet voldoen om een functie op te nemen via interne personeelsmobiliteit kan eventueel wél verworven rechten afbouwen. Het lijkt ons daarbij niet te gaan om essentiële arbeidsvoorwaarden, aangezien betrokkene in principe aangeworven werd voor de functie die hij uitoefent en niet voor mogelijke carrièrestappen. Dezelfde gedachte geldt i.v.m. de toegang tot mandaatfuncties.
Ook de invoering van personeelsmobiliteit tussen gemeente en OCMW en de invoering van de externe personeelsmobiliteit worden door het contractuele personeelslid misschien niet in dank aanvaardt,

18 Besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 2010 'houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn', *BS* 3 december 2010.

19 Men is blijkbaar vergeten dat die wildgroei aan graden minstens medeoorzaak waren van de saneringsleningen die meerdere besturen in de jaren vóór 1993 nodig hadden om hun kerntaken verder te kunnen uitoefenen.

omdat hem dat extra concurrenten kan opleveren, maar het lijkt ons dat betrokkene geen belang heeft bij het aanvechten van deze wijziging, aangezien de betrekking ook bij aanwerving zou kunnen ingevuld worden en dan die personeelsleden van die andere besturen ook kunnen solliciteren.

I.v.m. de toegang tot de betrekkingen werd volgende voorwaarde niet behouden:

> *medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.*

Dit is evident aangezien volgens de filosofie van die wetgeving niet het personeelslid geschikt moet zijn voor de functie, maar de functie voor het personeelslid. Hoe dan ook blijft die wetgeving gelden in geval een nieuw personeelslid toegang krijgt tot zijn of haar functie. Deze 'wijziging' heeft dus geen effect voor het contractuele personeelslid.

2.4. Wijziging van de evaluatie

De besturen krijgen veel meer vrijheid i.v.m. het organiseren van de evaluaties. ~~Weliswaar moet er e~~E~~e~~en 'tussentijdse' evaluatie, die diende gehouden te worden vooraleer betrokkene ontslagen kan worden, werd geschrapt uit het rechtspositieregelingsbesluit door de wijziging door het besluit van het besluit van de Vlaamse Regering d.d. 12 januari 2024, *BS* 1 februari 2024.~~maar n~~Nergens wordt bepaalt op welk moment de ~~eerste~~ ongunstige evaluatie ~~die aan de 'tussentijdse' evaluatie moet voorafgaan,~~ plaats vindt. M.a.w. de ~~eerste~~ evaluatie kan op om het even welk moment uitgevoerd worden als blijkt dat betrokkene zich beroepsonbekwaam toont. ~~Hij krijgt vervolgens nog een half jaar om te bewijzen dat hij zich herpakt heeft. Kan hij dat niet aantonen, dan kan hij na die tussentijdse evaluatie ontslagen worden.~~ De oude regeling voorzag een evaluatieperiode van minstens één jaar en maximum twee jaar die op vaste tijdstippen aanving. Derhalve is de nieuwe regeling sowieso in het nadeel van het contractuele personeelslid, dat immers de garantie van de éénjarige of tweejarige evaluatieperiode verliest en dus veel sneller dan volgens de oude regeling kan ontslagen worden.[20]

Ook artikel 14 van de rechtspositieregelingsbesluit lijkt – letterlijk genomen – een vermindering van de rechten van de contractuele personeelsleden tot stand te brengen. Dat artikel luidt:

> *De raad werkt een beroepsprocedure uit voor het personeelslid dat bezwaar indient* ***tegen ongunstige of negatieve gevolgen*** *als gevolg van de opvolging, de feedback of de eventuele evaluatie als vermeld in artikel 13. Het personeelslid wordt in elk geval vooraf gehoord.*
> (Onze vette druk.)

Letterlijk genomen kan betrokkene dus geen beroep indienen tegen een foutief uitgevoerde evaluatie, enkel tegen de gevolgen van die (in voorkomend geval foutief uitgevoerde) evaluatie. Uiteraard kan het verweer tegen de gevolgen, wel aangeven dat de evaluatie niet volgens de regels verlopen is.

---

20 Uiteraard komt het elk contractueel personeelslid toe om te oordelen of een kortere evaluatieperiode in zijn geval effectief een nadeel uitmaakt. Hij zou van oordeel kunnen zijn dat de korte pijn te verkiezen is boven een twee jaar durende 'hel' in een functie die men hem niet gunt. Enkel wanneer men het loon nodig heeft om te overleven, lijkt de keuze voor het behoud van de misgunde functie te verantwoorden. In de bijdrage "*Waarom het gemakkelijk doen, als het moeilijk ook kan?*", *Statuut Plaatselijke en Provinciale Besturen*, AVI 343, Mechelen, Wolters Kluwer, mei 2019, schreven we:
"*Een ontslag moeten incasseren is geen pretje, want het confronteert ons met de vraag wat we (nog) waard zijn en welke invulling we aan de rest van ons leven willen/zullen kunnen geven. Maar goed opgevat, is het een godsgeschenk (zie AVI nr. 326.02 van september 2017), omdat het ons bevrijdt van die organisatie waarin we niet konden aarden. Erger dan het ontslag is de 'periode' die eraan voorafgaat. De periode waarin de geëvalueerde vaststelt dat de evaluator niet naar hem omkijk en hem liever kwijt dan rijk is. Zowel voor het bestuur als voor het betrokken personeelslid is het het best dat die 'doodstrijd' niet langer duurt dan nodig is.*"

Een eenzijdige wijziging van de evaluatieregels vormt géén wijziging van een essentiële arbeidsvoorwaarde. Immers wie telkens een gunstige evaluatie, nu feedback, krijgt, ervaart geen invloed van die wijziging van de arbeidsvoorwaarde en het is evident dat een werkgever de prestaties van zijn werknemer mag beoordelen en beroepsongeschikte personeelsleden mag ontslaan.

2.5. Wijziging i.v.m. de vorming

I.v.m. de vorming neemt het rechtspositieregelingsbesluit artikel 54, § 4, tweede lid van het RPRB 2007 niet over. Die alinea luidde:

> *De raad kan bepalen dat de kosten voor deelname aan niet-opgelegde maar wel toegestane vormingsactiviteiten op dezelfde wijze betaald worden.*

Wanneer het bestuur deze bepaling overnam in de plaatselijke rechtspositieregeling, maar niet handhaaft in de nieuwe plaatselijke regeling, dan verliest het contractuele personeelslid een voordeel dat het voordien wél kende. Dit lijkt ons een wijziging van een niet-essentiële arbeidsvoorwaarde.

2.6. Wijziging i.v.m. het vakantiegeld

In theorie zou het bestuur bij de invoering van de nieuwe plaatselijke rechtspositieregeling ervoor kunnen opteren om de contractuele personeelsleden voortaan volgens het publieke stelsel vakantiegeld uit te betalen en niet langer volgens het privaatrechtelijke stelsel. Dit zou een niet-essentiële wijziging uitmaken, aangezien vakantiegeld geen loon uitmaakt.
Deze optie lijkt weinig waarschijnlijk, omdat dit zou inhouden dat die besturen het vakantiegeld bij uitdiensttreding moeten betalen voor de in dienst blijvende contractuele personeelsleden én bovendien nog eens het vakantiegeld waarop de benoemde personeelsleden recht hebben. Het zou ons verwonderen mochten besturen voor die dubbele betaling opteren, al is natuurlijk niets onmogelijk.

2.7. Wijziging van andere toelagen

Het bestuur mag zelf bepalen hoe groot het bedrag/het percentage van het loon is dat wordt toegekend als toelage voor het waarnemen van een hogere functie, als toelage voor functieverzwaring, als toelage voor het kabinets- of fractiepersoneel, als gevarentoelage, als verstoringstoelage, als permanentietoelage, als mandaattoelage, als toelage voor opdrachthouderschap, als functioneringstoelage of als managementtoelage. Het bestuur zou zelfs de eerder toegekende toelagen kunnen afschaffen.
Uiteraard zou een vermindering van de toelage en a fortiori de afschaffing ervan de rechten van de contractuele personeelsleden ongeoorloofd wijzigen. In voorkomend geval kan de wijziging van het bedrag van sommige van deze toelagen een essentiële element wijzigen. Dat zal minder het geval zijn bij een verstoringstoelage, dan bij een mandaattoelage. Immers het feit of men al dan niet een verstoringstoelage ontvangt zal vermoedelijk géén element geweest zijn waarom men de arbeidsovereenkomst afsloot, maar dat kan evident zijn i.v.m. de mandaattoelage. Anderzijds is het dan weer zo, dat het contractuele personeelslid de aanvaarding van de hogere functie of de opdracht kan laten afhangen van het antwoord op de vraag of er een bepaalde toelage aan gekoppeld is of niet.

2.8. Wijziging m.b.t. sociale voordelen

Ook m.b.t. de sociale voordelen zou het bestuur kunnen overgaan tot wijziging van niet-essentiële elementen van de arbeidsvoorwaarden.

Zolang het bestuur zich aan het opgelegde minimum houdt, zou het kunnen beslissen om het bedrag van de maaltijdcheques te verminderen.

Het bestuur zou ook de tussenkomst i.v.m. de hospitalisatieverzekering van de gezinsleden van het personeelslid kunnen verminderen of afschaffen bij de invoering van de nieuwe plaatselijke rechtspositieregeling.

De rechtspositieregelingsbesluiten noemen het busabonnement niet. Het bestuur dat tussenkomt in dat abonnement, zou die tussenkomst dus kunnen verminderen of afschaffen bij de invoering van de nieuwe plaatselijke rechtspositieregeling.

Het plaatselijke rechtspositieregelingsbesluit zou de bijdrage van het bestuur in het aanvullend pensioen kunnen verminderen tot het door het rechtspositieregelingsbesluit opgelegde minimum, waar er nu een hogere bijdrage wordt toegekend.

De begrafenisvergoeding wordt niet meer vermeld in het rechtspositieregelingsbesluit. Het bestuur zou dus de bestaande begrafenisvergoeding kunnen afschaffen.

2.9. Wijziging m.b.t. verloven en afwezigheden

In verband met de verloven en afwezigheden kan het bestuur beslissen i.v.m. volgende kwesties een minder gunstige regeling op te nemen in de nieuwe rechtspositieregeling, waardoor niet-essentiële bestanddelen van hun arbeidsovereenkomst eenzijdige gewijzigd worden:

1. Het bestuur zou de meerekenbaarheid als dienstactiviteit van de periode van ziekte kunnen beperkten tot 12 maanden, waar het voorheen die beperking niet oplegde.
2. Het bestuur zou de regeling dat vier vakantiedagen mogen genomen worden, zonder rekening te houden met de noden van de dienst, kunnen afschaffen, wat in het nadeel speelt van de personeelsleden.
3. Het bestuur zou een minder gunstige regeling kunnen uitwerken wat de opname van de extra legale vakantiedagen betreft in het jaar waarin het contractuele personeelslid uit dienst gaat, wanneer voor contractuele personeelsleden de privaatrechtelijke vakantieregeling geldt.
4. Het bestuur zou de data van de drie aanvullende feestdagen kunnen wijzigen, zodat het personeelslid niet langer thuis kan zijn – zonder een extra vakantiedag te moeten nemen – wanneer zijn kinderen op een andere feestdag thuis zijn.
5. Het bestuur zou de regels i.v.m. de ziektecontrole kunnen wijzigen, bvb. door een controlearts aan te wijzen die geen raadplegingen houdt in de bediende gemeente, zodat het personeelslid zich verder moet verplaatsen voor die controle. Ook al wordt zijn verplaatsing vergoedt, zijn verplaatsingstijd wordt niet vergoed, maar daar staat tegenover dat het loon van betrokkene wordt doorbetaald, zodat betrokkene geen belang heeft om dit ‘probleem’ op te roepen.
6. Het bestuur kan de regels i.v.m. het onbezoldigd verlof als recht wijzigen, zodat een personeelslid dat volgens de oude regeling daar recht op had, vanaf de nieuwe plaatselijke rechtspositieregeling daar geen recht meer op heeft.

Wanneer het personeelslid er op attent gemaakt wordt dat hij geen recht heeft op de dienstvrijstelling voor het geven van bloed, plasma of bloedplaatjes buiten zijn werkuren, dan gaat het niet om een wijziging van zijn arbeidsvoorwaarden, maar om het niet langer dulden van een onwettige praktijk.

3. De eenzijdige wijziging van de rechtspositieregeling middels een arbeidsreglement is rechtsgeldig

3.1. Het arbeidsreglement is de oplossing

Het is opmerkelijk dat het grondige onderzoek van Sophie Aerts, Inger De Wild en Ria Janvier de mogelijkheid van het arbeidsreglement niet onderzocht heeft. Immers het mogelijke verzet van de contractuele personeelsleden tegen de voorgenomen inperkingen van hun verworven rechten door de nieuwe rechtspositieregeling is niet mogelijk, wanneer die wijzigingen opgenomen worden in een arbeidsreglement. Een arbeidsreglement is geen administratiefrechtelijk document en de wijziging van de arbeidsvoorwaarden van een contractueel personeelslid door de wijziging van het arbeidsreglement is rechtsgeldig.[21]

Het rechtspositieregelingsbesluit stelt in meerdere artikelen dat een regeling dient opgenomen te worden "in de rechtspositieregeling". Dit verhindert niet dat het bestuur die regeling opneemt in het arbeidsreglement. Immers noch de organisatiedecreten, noch de rechtspositieregelingsbesluiten bepalen welke vorm de plaatselijke rechtspositieregeling moet aannemen. Derhalve mag die plaatselijke rechtspositieregeling de vorm aannemen van een arbeidsreglement.
Bedenk tevens dat een plaatselijke rechtspositieregeling geen arbeidsrechtelijk document, maar een administratiefrechtelijk document is, zodat het sowieso niet van toepassing is op contractuele personeelsleden, die immers niet onder het administratief recht, maar onder het arbeidsrecht vallen.

Nu zou men kunnen denken dat de procedure voor het opstellen, respectievelijk wijzigen, van het arbeidsreglement een enorme hinderpaal is. Dat is een foute veronderstelling. Artikel 15quinquies van de Arbeidsreglementenwet[22] bepaalt dat het bijzonder onderhandelingscomité en het hoog overlegcomité de functie van ondernemingsraad vervullen, zodat de procedure van artikel 11 van die wet van toepassing is en dat artikel schrijft – in tegenstelling tot artikel 12 van die wet – geen aanplakking voor.
Wordt in het hoog overlegcomité geen eenparig advies bereikt over de bepalingen van het arbeidsreglement, dan moet het geschil voorgelegd worden aan de Inspectie van de sociale wetten. Dit moet gebeuren binnen vijftien dagen na de dag waarop de notulen van die vergadering definitief geworden zijn, dit is, als alles vlot verloopt, binnen 45 dagen na de vergadering. De verantwoordelijkheid om het geschil voor te leggen berust bij de voorzitter van het hoog overlegcomité. De federale ambtenaar tracht binnen een termijn van dertig dagen de uiteenlopende standpunten te verzoenen. Slaagt hij daar niet in, dan wordt het geschil binnen vijftien dagen na het proces-verbaal van niet-verzoening onderworpen aan de onderhandelingsprocedure. Die procedure verloopt in de onderafdeling «Vlaams Gewest en Vlaamse Gemeenschap» van de eerste afdeling van het Comité C. Tegen de beslissing van het Comité C kan niet in beroep gegaan worden bij de Raad van State. (RvS 22 april 1996, nr. 59.129.)
Eenzelfde procedure geldt niet voor de onenigheid in het bijzonder onderhandelingscomité van het bestuur.
Vraag is dus of de wijzigingen die het bestuur wil opdringen aan de personeelsleden onderhandelingsmaterie, dan wel overlegmaterie zijn. Immer de onderhandelingsmateries moeten niet voor gelegd worden aan de federale ambtenaar indien de vakbonden niet akkoord gaan met de wijziging. Die onderhandelingsmateries kunnen opgelegd worden zonder akkoord van de vakbonden,

21 Zie bijvoorbeeld: Arbh. Brussel, 5° k., 23 mei 2022, AR 2021/AB/124, ECLI:BE:CTBRL:2022:ARR.20220523.2.
22 Wet van 8 april 1965 'tot instelling van de arbeidsreglementen', *BS* 5 mei 1965.

wat overigens ook gebeurde met het rechtspositieregelingsbesluit en de nieuwe decretale ontslagregeling van vastbenoemden.

3.2. Zijn de mogelijke twistpunten overlegmaterie?

3.2.1. Rechtsbron

Om te achterhalen welke van de onder de titel "2. Vergelijking van de versies van de rechtspositieregelingsbesluiten" besproken twistpunten onderhandelingsmaterie, dan wel overlegmaterie uitmaken moeten we het koninklijk besluit van 29 augustus 1985 'tot aanwijzing van de grondregelingen in de zin van artikel 2, § 1, 1°, van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel', *BS* 2 oktober 1985 (verder 'grondregelingenbesluit' genoemd) raadplegen.

3.2.2. Wijziging van geldelijke situatie

De financiële regeling is volgens artikel 4 van het grondregelingenbesluit een onderhandelingsmaterie. Een eventuele wijziging van die regeling, die nadelig zou zijn voor een personeelslid, eist dus geen instemming van een van de vakbonden. Ook zonder protocol van akkoord kan die wijziging opgelegd worden.

3.2.3. Wijziging m.b.t. de selecties

De toegang tot de betrekkingen is volgens artikel 3 van het grondregelingenbesluit een onderhandelingsmaterie. Een eventuele wijziging van die regeling, die nadelig zou zijn voor een personeelslid, eist dus geen instemming van een van de vakbonden. Ook zonder protocol van akkoord kan die wijziging opgelegd worden.

3.2.4. Wijziging van de evaluatie

Het grondregelingenbesluit stelt in artikel 3:

> *Als grondregelingen in verband met het administratief statuut worden beschouwd, de regels tot vaststelling van:*
>
> …
>
> *7° de regeling inzake beoordeling, waardebepaling of enig ander gelijkwaardig rapport;*
>
> …

De organisatie van het evaluatieproces is dus een onderhandelingsmaterie, die geen akkoord van de vakbonden vereist.
In het citaat is er sprake over 'regeling'. De evaluatiecriteria zouden dus een overlegmaterie kunnen uitmaken. Wanneer evenwel gebruik gemaakt wordt van bestaande teksten, dan valt niet in te zien waarom de vakbonden geen gunstig advies zouden geven. Mochten zij dat wel doen, dan kan dit als een onredelijkheid worden aangemerkt. Immers er zijn twee mogelijkheden:

1. De oude evaluatiecriteria, waarmee (minstens één van) de vakbonden toen instemden, worden behouden. Er verandert dus niets.
2. Het arbeidsreglement neemt de regeling van artikel 103 van het provinciedecreet of artikel 188 van het decreet lokaal bestuur over, zoals voorgesteld in het modelarbeidsreglement, waardoor volgende criteria gehanteerd worden bij de evaluatie:
   a) Oefent het personeelslid zijn of haar ambt op een loyale wijze uit?

b) Oefent het personeelslid zijn of haar ambt op een correcte wijze uit?
c) Zet het personeelslid zich op een actieve wijze in voor de realisatie van de opdracht en de doelstellingen van het bestuur?
d) Zet het personeelslid zich op een constructieve wijze in voor de realisatie van de opdracht en de doelstellingen van het bestuur?
e) Respecteert het personeelslid de persoonlijke waardigheid van iedereen?

Onzes inziens kunnen de vakbonden niet in redelijkheid stellen dat dit foute evaluatiecriteria zijn. Niet alleen zijn deze criteria gebaseerd op decreetbepalingen, zij gaan ook niet uit van competenties, waarvan – in strijd met de realiteit - verondersteld wordt dat iedereen zich die kan eigen maken, ook als men die voordien niet bezat, of niet stroken met de persoonlijkheid of de (afwezigheid van) talenten van betrokkene.
Die vijf criteria zijn de eisen die elke werkgever aan zijn werknemer mag stellen. Toegegeven dat deze criteria ook in het kader van de tucht kunnen gehanteerd worden, maar tucht veronderstelt 'schuld', terwijl evaluatie 'onbekwaamheid' of 'onvermogen' en geen schuld vereist.

3.2.5. Wijziging i.v.m. de vorming

De woorden 'vorming', 'opleiding' en 'scholing' komen niet voor in het grondregelingenbesluit. Dus gaat het om een overlegmaterie.
Maar onder titel "2.5. Wijziging i.v.m. de vorming" werd gesteld dat de enige wijziging t.o.v. de oude regeling eruit bestaat dat de kosten voor deelname aan niet-opgelegde maar wel toegestane vormingsactiviteiten niet meer vermeld wordt in de rechtspositieregelingsbesluit. Dus gaat het niet zozeer om een wijziging m.b.t. een vorming, maar een wijziging i.v.m. een toelage (voor dat soort vorming). Die wijziging betreft een wijziging van de geldelijke regeling en die maakt, zoals reeds aangegeven, een onderhandelingsmaterie uit overeenkomstig artikel 4 van het grondregelingenbesluit. Dus ook het niet verder terugbetalen van de kosten voor deelname aan niet-opgelegde maar wel toegestane vormingsactiviteiten kan opgenomen worden in het arbeidsreglement (of juist niet meer vermeld worden) zonder dat deze wijziging een gunstig advies van de vakbonden vereist.

3.2.6. Wijziging i.v.m. het vakantiegeld

Mocht de onwaarschijnlijke overstap van de private regeling naar de publiekrechtelijke regeling i.v.m. het vakantiegeld er ondanks de dubbele betaling toch komen, dan dient opgemerkt dat het vakantiegeld een 'toelage' is en dus overeenkomstig artikel 4 van het grondregelingenbesluit een onderhandelingsmaterie uitmaakt waarvoor het bestuur geen akkoord van een vakbond nodig heeft.

3.2.7. Wijziging van andere toelagen

Ook een vermindering of afschaffing van een toelage is volgens artikel 4 van het grondregelingenbesluit een onderhandelingsmaterie, die zonder instemming van de vakbonden kan opgelegd worden.

3.2.8. Wijziging m.b.t. sociale voordelen

Ook een vermindering of afschaffing van een sociaal voordeel is volgens artikel 4 van het grondregelingenbesluit een onderhandelingsmaterie, die zonder instemming van de vakbonden kan opgelegd worden.

3.2.9. Wijziging m.b.t. verloven en afwezigheden

Onder titel “2.9. Wijziging m.b.t. verloven en afwezigheden” vermeldden we mogelijke wijzigingen van de oude regels die hetzij verband hielden met een financiële regeling (de meerekenbaarheid als dienstactiviteit), hetzij met een verlof (beperking van extralegale vakantiedagen bij onvolledig jaar, andere extralegale feestdagen, andere regeling i.v.m. het onbezoldigde verlof als recht). Die financiële regeling én die verlofregeling maken een onderhandelingsmaterie uit, zodat het akkoord van de vakbonden niet vereist is.

4. Besluit

Het bestuur kan ervoor opteren om de contractuele personeelsleden te behandelen alsof zij vast benoemd zijn, m.a.w. hun rechtspositieregeling eenzijdig wijzigen in een administratiefrechtelijk document dat dan de naam ‘plaatselijke rechtspositieregeling’ meekrijgt. De kans dat een contractueel personeelslid dan zou protesteren en een of meerdere wijzigingen zou afwijzen is misschien niet groot, maar het komt niet bepaald sympathiek over dat de wijzigingen worden doorgevoerd op grond van het recht van de sterkste.
Een sympathiekere manier en een juridisch correctere manier om hetzelfde resultaat te bereiken is de wijziging van de rechtspositieregeling de vorm van een arbeidsreglement te geven. Doet men dat, dan worden de wijzigingen doorgevoerd op grond van een wet, m.n. de Arbeidsreglementenwet. En artikel 4 van de Arbeidsreglementenwet bepaalt:

> *De in artikel 1 bedoelde werkgevers moeten een arbeidsreglement opmaken.*
> *De werkgever en de werknemers zijn gehouden door de bepalingen die in het arbeidsreglement voorkomen.*
> *Het arbeidsreglement kan echter niet tegen de werknemer worden ingeroepen indien de werkgever hem daarvan geen kopie heeft bezorgd. De wijzigingen van het arbeidsreglement kunnen niet tegen de werknemer worden ingeroepen indien de werkgever de door deze wet voorziene wijzigingsprocedure niet heeft nageleefd.*
> *Onverminderd de wettelijke en reglementaire bepalingen mag in individuele gevallen worden afgeweken van het arbeidsreglement. Deze afwijking moet schriftelijk worden vastgesteld.*
> *De in het vierde lid bedoelde afwijkingsmogelijkheid is niet van toepassing op de personen van wie de rechtspositie eenzijdig door de overheid is geregeld.*

M.a.w. het arbeidsreglement heeft ten aanzien van de vastbenoemde personeelsleden van een provinciaal of lokaal bestuur dezelfde waarde als een statuut.

Aanwijzingen
voor de overname van het model

Het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 ‘tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen’, *BS* 8 maart 2023 (verder ‘het rechtspositieregelingsbesluit’), stelt in het eerste lid van artikel 2, § 1:

> *Dit besluit is van toepassing op:*
> *1° het gemeentepersoneel, vermeld in artikel 162, § 1, en in artikel 182 van het decreet van 22 december 2017;*
> *2° het personeel van het autonoom gemeentebedrijf, vermeld in artikel 239 van het decreet van 22 december 2017;*
> *3° het provinciepersoneel, vermeld in artikel 74 en 98 van het Provinciedecreet van 9 december 2005;*
> *4° het personeel van het autonoom provinciebedrijf, vermeld in artikel 234 van het Provinciedecreet van 9 december 2005;*
> *5° het personeel van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, vermeld in artikel 182 en 183 van het decreet van 22 december 2017;*
> *6° het personeel van de welzijnsvereniging, vermeld in artikel 488, § 1, van het decreet van 22 december 2017.*

Het tweede lid van de genoemde paragraaf handelt over de zorginstellingen die door de hogere overheid gefinancierd worden, maar de bepalingen van het rechtspositieregelingsbesluit zijn maar in die mate van toepassing op die instellingen voor zover die bepalingen “*verenigbaar zijn met de erkennings- en subsidiëringsnormen van die hogere overheid.*”. Ons model kan dus een inspiratiebron zijn voor die instellingen, maar moet gecontroleerd overgenomen worden.

Uiteraard moeten enkel die bepalingen worden overgenomen die bij het bestuur voorkomen. Als het bestuur bijvoorbeeld geen mandaatstelsel kent, dan heeft het geen zin om de bepalingen van het model i.v.m. het mandaat over te nemen. Omgekeerd kan het bestuur bepalingen toevoegen die niet voorkomen in het model. Niet opgenomen en toegevoegde bepalingen veranderen de nummering van de artikelen die derhalve moet worden aangepast. Vandaar dat we per deel nummeren, zo niet zouden alle artikelnummers na het eerst weggelaten of toegevoegde artikel moeten aangepast worden.[1]

Het is evident dat de terminologie moet aangepast worden aan deze die binnen het bestuur gelden. Denk bijvoorbeeld aan termen als departement P&O/personeelsdienst, technisch uitvoerende diensten/openbare werken, enz. We kozen voor de term ‘personeelsdienst’, maar die is dus eenvoudig te wijzigen.

We opteren voor de term ‘vastbenoemd’ in plaats van ‘statutair’. ~~Daarvoor hebben we zowel een theoretisch als een praktische reden:~~
Als er geen statuut meer bestaat, maar enkel een rechtspositieregeling, dan is het niet consequent om de term ‘statutair’ te gebruiken. Het is dan consequenter de term ‘rechtspositiegeregelde’ te gebruiken, wat

1 De ervaring dat een arbeidsreglement all in crashte omdat er te veel automatisch gegenereerde elementen in voorkwamen heeft ons in het voorliggende model tegengehouden om de nummering van de artikelen automatisch te laten verlopen en ook de titels automatisch te laten nummeren.

niet kan, want die zou ook voor contractuele personeelsleden gelden. De term ‘vastbenoemde personeelslid’ is dus een logisch alternatief.
~~Als men de term ‘statutair personeelslid’ gebruikt vergeet men vaak dat die term ook van toepassing is op de op proef benoemden. Omdat de term ‘vastbenoemd statutair personeelslid’ in wezen een tautologie is, lijkt het dus aangewezen het onderscheid te maken tussen ‘op proef benoemde personeelsleden’ en ‘vastbenoemde personeelsleden’.~~
Als de term statutair personeelslid geschrapt wordt, dan dient ook voor de term ‘statutair dienstverband’ een alternatief gezocht. Dat is ‘publiekrechtelijk dienstverband’. Immers het contractuele personeelslid valt onder het privaatrecht, nl. het arbeidsrecht, en het benoemde personeelslid onder de publiekrecht, nl. het administratief recht.
Uiteraard staat het het bestuur vrij om de bestaande terminologie verder te gebruiken. Termen zijn maar een communicatiemiddel. Het doel is dat iedereen weet waarover men het heeft.

Volgende rechtsbronnen van de Vlaamse regelgeving werden verwerkt:

- het Provinciedecreet van 9 december 2005, *BS* 29 december 2005, verder ‘Provinciedecreet’, tot en met de wijziging ~~opgenomen in~~aangebracht door het ~~“Ontwerp van decreet tot wijziging van het Provinciedecreet van 9 december 2005 en het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat betreft de beëindiging van de hoedanigheid van het statutaire personeelslid”, *Parl.St.* Vl.Parl. 2022-23, nr. 1631/1~~Decreet van 16 juni 2023 tot wijziging van het Provinciedecreet van 9 december 2005 en het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, wat betreft de beëindiging van de hoedanigheid van het statutaire personeelslid, *BS* 10 juli 2023;
- het Decreet van 22 december 2017 ‘over het lokaal bestuur’, *BS* 15 februari 2018, verder ‘Decreet lokaal bestuur’, tot en met de wijziging ~~opgenomen in~~ aangebracht door het hiervoor genoemde ~~‘Ontwerp’~~wijzigende decreet;
- ~~het rechtspositieregelingsbesluit én de wijzigingen van dat besluit opgenomen in besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 8 juli 2022 over een nieuwe functieclassificatie bij lokale besturen en over aangepaste salarisschalen ter uitvoering van het Zesde Vlaams Intersectoraal akkoord van 30 maart 2021 voor de social/non-profitsectoren en het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen, opgenomen in het document “VR 2023 0906 DOC.0681/2BIS”~~het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen, BS 8 maart 2023, in deze tekst ‘rechtspositieregelingsbesluit’ genoemd, tot en met de wijziging aangebracht door het besluit van de Vlaamse Regering van 12 januari 2024 tot wijziging van ... en het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen, *BS* 1 februari 2024.

~~Die wijzigende wetgeving was nog niet gepubliceerd op het ogenblik waarop deze tekst gefinaliseerd werd.~~

Uiteraard behandelt het model alle onderwerpen die in een arbeidsreglement moeten worden opgenomen en dus ook de desbetreffende federale regelgeving.

Model arbeidsreglement op basis van het rechtspositieregelingsbesluit van 20 januari 2023

Deel I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Hoofdstuk I. Toepassingsgebied

Artikel 1.1. § 1. Dit arbeidsreglement is van toepassing op het personeel van ...[1], en dat zowel op de benoemde personeelsleden, als op de contractueel personeelsleden.

Dit arbeidsreglement is niet van toepassing op het gesubsidieerd onderwijzend personeel.

Met uitzondering van de bepalingen van “Deel V. Welzijn op het werk” is dit arbeidsreglement niet van toepassing op:

1° de personeelsleden tewerkgesteld krachtens art. 60, § 7 en art. 61 van de organieke wet van 8 juli 1976 ‘betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn’, BS 5 augustus 1976;

2° de medewerkers die binnen het bestuur tijdelijk werken onder een tewerkstellingsvorm die gesubsidieerd wordt door de hogere overheden met het oog op het aanbieden van een activeringstraject dat bestaat uit werk in combinatie met langdurige ondersteuning aan mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt met het oog op persoonlijke groei, maatschappelijke participatie en waar mogelijk ter voorbereiding op een tewerkstelling in het reguliere arbeidscircuit;

3° de personen aangesteld met een studentenovereenkomst als vermeld in artikel 121 van de Arbeidsovereenkomstenwet;

4° de verenigingswerkers[2];

5° de personen die tewerkgesteld worden met een flexi-jobarbeidsovereenkomst.

§ 2. De algemene bepalingen van dit arbeidsreglement zijn van toepassing op alle personen die in ondergeschikt verband prestaties leveren voor het bestuur.

Met uitzondering van de bestuursgebonden bepalingen is dit arbeidsreglement niet van toepassing op de vastbenoemde personeelsleden die ter beschikking gesteld werden van een andere organisatie.

Met uitzondering van de werkplekgebonden bepalingen is dit arbeidsreglement niet van toepassing op de personeelsleden die door een andere organisatie ter beschikking gesteld werden van het bestuur.

§ 3. De leidende ambtenaar is ertoe gehouden die afwijkingen van dit arbeidsreglement en de bijlagen toe te staan die vereist zijn om de discriminatie ongedaan te maken die zou ontstaan wanneer die bepalingen zouden gehandhaafd blijven bij de tewerkstelling van een persoon met een handicap.[3]

---

1 Hier de naam van het bestuur invullen. Merk op dat de gemeente en het OCMW nog steeds afzonderlijke rechtspersonen zijn, zodat voor elk van die besturen een afzonderlijk arbeidsreglement moet worden opgesteld.

2 Uiteraard moeten enkel die personeelscategorieën worden opgenomen die aanwezig (kunnen) zijn binnen het bestuur. Eventueel valt de tweede alinea dus weg.

3 Vgl. Arbrb. Gent (afd. Brugge), 16 februari 2021, Inforumnummer 343537.

Hoofdstuk II. Algemene definities

Art. 1.2. Voor de toepassing van dit arbeidsreglement en zijn bijlagen worden volgende begrippen gehanteerd i.v.m. de rechtsbronnen:

1° Arbeidsovereenkomstenwet: de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, *BS* 22 augustus 1978;

2° Arbeidstijdwet: de wet van 14 december 2000 'tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in openbare sector', *BS* 5 januari 2001;

3° Arbeidswet: Arbeidswet van 16 maart 1971, *BS* 30 maart 1971;

4° Decreet lokaal bestuur: het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, *BS* 15 februari 2018, en latere wijzigingen/Provinciedecreet: het provinciedecreet van 9 december 2005, *BS* 29 december 2005, en latere wijzigingen[4];

5°[5] Loonbeschermingswet: wet van 12 april 1965 'betreffende de bescherming van het loon der werknemers', BS 30 april 1965;

6° RPRB 2023: het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen, *BS* 8 maart 2023.

Art. 1.3. Voor de toepassing van dit arbeidsreglement en zijn bijlagen worden volgende begrippen gehanteerd i.v.m. de organisatie van het bestuur:

1° bestuur: …[1];

2° bevoegde orgaan: het bestuursorgaan of het personeelslid dat overeenkomstig een wet, een decreet, een reglement of een bevoegdheidsdelegatie bevoegd werd gemaakt om de beoogde handeling te stellen;

3° leidende ambtenaar: het hoofd van het personeel;

4° raad: …[6];

5° raadslid: een lid van de raad, ongeacht of het raadslid tevens lid is van het uitvoerend orgaan;

6° schriftelijke kennisgeving:

a) een kennisgeving per aangetekende brief;

b) een kennisgeving met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs;

c) een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 1.5. van het Burgerlijk Wetboek[7];

7° uitvoerend orgaan: …[8].

Alle functiebenamingen en termen die gebruikt worden in dit arbeidsreglement zijn genderneutraal.

---

4 Enkel het decreet dat van toepassing is op het bestuur dat het arbeidsreglement opstelt, moet worden vermeld.

5 Bij een provinciebestuur of een autonoom provinciebedrijf moeten punt 4 en 5 van plaats verwisselen.

6 De toepasselijke definitie overnemen, nl.:
de provincieraad;
de raad van bestuur (van het autonoom provinciebedrijf);
de gemeenteraad;
de raad van bestuur (van het autonoom gemeentebedrijf);
de raad voor maatschappelijk welzijn;
de algemene vergadering (van de welzijnsvereniging).

7 Het RPRB 2023 verwijst nog naar artikel 2281 van het (oud) Burgerlijk Wetboek. Dat artikel werd evenwel opgeheven door artikel 62, 39° van de wet van 28 april 2022 'houdende boek 5 "Verbintenissen" van het Burgerlijk Wetboek, *BS* 1 juli 2022.

8 Men kan ervoor opteren deze definitie niet op te nemen, maar overal waar het model arbeidsreglement de term 'uitvoerend orgaan' gebruikt, de naam van dat orgaan vermelden in plaats van die term. Indien men de definitie behoudt dient de toepasselijke definitie overgenomen te worden na "uitvoerend orgaan:", nl.:
de deputatie;
de raad van bestuur (van het autonoom provinciebedrijf);
het college van burgemeester en schepenen;
de raad van bestuur (van het autonoom gemeentebedrijf);
het vast bureau;
de raad van bestuur (van de welzijnsvereniging).

Art. 1.4. Voor de toepassing van dit arbeidsreglement en zijn bijlagen worden volgende begrippen gehanteerd i.v.m. de toepasselijkheid van de bepalingen:

1° de algemene bepalingen: de bepalingen opgenomen onder de titel “Deel I. Toepassingsgebied en algemene bepalingen”;

2° bestuurlijke dienst: de dienst die geen commerciële dienst[9], noch een verzorgende dienst[10] is;

3° bestuursgebonden bepalingen: de bepalingen opgenomen onder volgende titels van dit arbeidsreglement:

a) “Deel II. Toegang tot de betrekkingen”;

b) “Deel III. De financiële regelingen”;

c) “Deel IV. Verloven en afwezigheden”;

d) “Deel VI. Beheersinstrumenten”;

e) "Deel VII. Het einde van de rechtsverhouding met het personeelslid";

4° commerciële dienst: de dienst die commerciële handelingen stelt;[9]

5° niet-bestuurlijke diensten: de commerciële diensten en de verzorgende diensten;

6° verzorgende dienst: de dienst die geneeskundige, profylactische of hygiënische verzorging verleent;[10]

7° werkplekgebonden bepalingen: de bepalingen opgenomen onder de titel “~~Deel V. Welzijn op het werk~~Deel V. Welzijn op het werk”.

Hoofdstuk III. Bestuurlijke kennisgeving

Art. 1.5. Indien een bevoegd orgaan een officiële kennisgeving wenst te doen aan een personeelslid, dan gebeurt dat overeenkomstig artikel 1.5 van het Burgerlijk Wetboek per e-mail naar zijn private e-mailadres met een leesbevestiging en een afleveringsnotificatie.
Het personeelslid is ertoe gehouden de personeelsdienst kennis te geven van zijn private e-mailadres en van elke latere wijziging van dat adres.

Hoofdstuk IV. Het persoonlijk dossier

Art. 1.6. In het persoonlijk dossier worden enkel stukken opgenomen die het personeelslid voor kennisneming heeft ondertekend of waarvan het een afschrift heeft ontvangen. Indien het personeelslid weigert te ondertekenen, wordt hem hetzij een kopie van het stuk per aangetekende brief overgemaakt, hetzij ~~z’(‘~~een scan van het stuk met een leesbevestiging en een afleveringsnotificatie verstuurd naar zijn private e-mailadres. Nadien wordt het stuk aan het persoonlijk dossier toegevoegd.

Het personeelslid heeft de mogelijkheid binnen 15 kalenderdagen, na de schriftelijke kennisgeving of na ondertekening voor ontvangst of kennisname, om zijn opmerkingen over te maken aan het bevoegde orgaan.

Art. 1.7. Het personeelslid heeft het recht tijdens de kantooruren het persoonlijk dossier te raadplegen bij de personeelsdienst[11]. Daarbij kan het zich laten bijstaan door of zich laten vertegenwoordigen door de persoon van zijn keuze.

---

9 Dus in principe de diensten die handelingen stellen die onderworpen zijn aan de btw. Indien deze dienst(en) niet voorkomen bij het bestuur mag de vermelding én de definitie geschrapt worden, mits aanpassing van de nummering.

10 Het tweede deel van deze definitie en de definitie van ‘verzorgende dienst’ mogen geschrapt worden indien het bestuur geen verzorgende dienst heeft.

11 In dit arbeidsreglement gebruiken we de term ‘personeelsdienst’. Uiteraard is het aangewezen dat die term aangepast wordt aan de concrete naam van de desbetreffende dienst.

Deel II. Toegang tot de betrekkingen

Titel I. Overzicht en algemene regels

Hoofdstuk I. Definities i.v.m. de toegang tot de betrekkingen

Artikel 2.1. Voor de toepassing van dit arbeidsreglement en zijn bijlagen worden volgende begrippen. gehanteerd i.v.m. de toegang tot de betrekkingen:

1° aanstellende overheid: het orgaan of het personeelslid dat bevoegd is voor de aanstelling, de tucht ~~of disciplinaire sancties~~ en het ontslag van het personeelslid;[12]

2° andere lokale en provinciale overheden:

a) de gemeente;

b) het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;

c) de welzijnsvereniging;

d) het autonome gemeentebedrijf;

e) de provincie;

f) het autonome provinciebedrijf;

g) de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, vermeld in deel 3, titel 3, van het decreet van 22 december 2017;

3° benoemd personeelslid:

~~a)~~ elk personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de aanstellende overheid vast aangesteld is in publiekrechtelijk dienstverband;

~~b) het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de aanstellende overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in publiekrechtelijk dienstverband;~~

4° bevordering: de aanstelling van een personeelslid in een functie van een graad van een hogere rang in hetzelfde niveau of in een functie van een hoger niveau;

5° contractuele personeelslid: het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de aanstellende overheid in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de Arbeidsovereenkomstenwet;

6° competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie;[13]

7° decretale graad: …[14];[15]

---

12 Deze definitie kan vervangen worden door de reële situatie weer te geven. Dus door:
a) de raad, voor de decretale graden en de ombudsman;
b) het uitvoerend orgaan voor de leden van het MAT en het kabinets- en fractiepersoneel;
c) de leidende ambtenaar voor de overige personeelsleden, met uitzondering van het kabinets- en fractiepersoneel;
Indien de leidende ambtenaar geen aanstellingsbevoegdheid kreeg, dan dient punt c) geschrapt en punt b) vervangen door "*b) het uitvoerend orgaan voor de overige personeelsleden;*".
Indien de leidende ambtenaar aanstellingsbevoegdheid kreeg voor alle personeelsleden dient punt c) geschrapt en punt b) vervangen door "b) de leidende ambtenaar voor de overige personeelsleden;". Bedenk dan wel dat de leidende ambtenaar ook bevoegd is voor de aanstelling van het kabinets- en fractiepersoneel. Indien dit laatste niet gewenst is, dan moet de tekst uiteraard aangepast worden zoals hiervoor aangegeven.
Voor de autonome provinciebesturen, de autonome gemeentebesturen en de welzijnsverenigingen moet de term 'het uitvoerend orgaan' in voorkomend geval vervangen worden door 'het directiecomité'.

13 Persoonlijk gezien baseren we de selecties liever niet op 'competenties', maar op 'talenten'. Het gebruik van de term 'competenties' wekt de indruk dat men van competenties kan wisselen of die verwerven, zoals men van jas wisselt of die aandoet. Dat is uiteraard niet correct. Wie moeite heeft met cijfers en liever met letters omgaat, zal dat misschien onder controle kunnen houden, maar nooit uitblinken in een functie waarin hij zich in hoofdzaak met cijfers moet bezig houden. Als iemand op zijn talenten aangesproken wordt, dan zal hij zich kunnen uitleven in zijn functie.

14 Bij het provinciebestuur: "de graad van de provinciegriffier en de graad van financieel beheerder" en bij het gemeentebestuur: "de graad van de algemeen directeur, de graad van de adjunct-algemeendirecteur, de graad van de financieel directeur en de graad van de adjunct-financieeldirecteur".

15 De graden die niet voorkomen bij het bestuur worden best geschrapt. Deze definitie wordt best geschrapt bij de besturen die geen decretale graden kennen. Deze definitie is bij het OCMW overbodig, want de enige 'decretale graad' die bij dat bestuur bestaat, is deze van maatschappelijk werker.

8° diensten van de Vlaamse overheid: de diensten die onder het toepassingsgebied vallen van het Vlaams Personeelsstatuut van 13 januari 2006;

9° externe personeelsmobiliteit: de aanstelling van een personeelslid in een vacante betrekking bij het bestuur, wanneer dat personeelslid bij een ~~ander bestuur~~van volgende besturen in dezelfde graad of in een andere graad van dezelfde rang ingedeeld was:

a) een lokaal bestuur dat niet hetzelfde werkingsgebied heeft als het eigen bestuur;

b) een provinciaal bestuur dat niet hetzelfde werkingsgebied heeft als het eigen bestuur;

c) een diensten van de Vlaamse overheid;

d) een dienst van de federale overheid;

10° functie: de benaming die aangeeft welke de aard van de uit te oefenen betrekking is;

11° functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel. De functiebeschrijving voor de functies van leidende ambtenaar en van financieel directeur/beheerder[16] worden vastgesteld door de raad;

12° functie-inhoud: het takenpakket van de betrokken functie;

13° functieprofiel: de essentiële karakteristieken van de functie qua niveau, opdrachten, vaardigheid en kwalificatie;

14° graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie;

15° ~~interne personeelsmobiliteit: de heraanstelling van een personeelslid in een vacante betrekking, wanneer dat personeelslid bij het bestuur in dezelfde graad of in een andere graad van dezelfde rang is ingedeeld;~~

interne personeelsmobiliteit: de aanstelling van een personeelslid in een vacante betrekking bij het bestuur, wanneer het personeelslid bij één van volgende besturen in dezelfde graad of in een andere graad van dezelfde rang ingedeeld was:

a) de gemeente;[17]

b) een autonome gemeentebedrijf;[16]

c) een openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;[16]

d) een welzijnsvereniging;[16]

e) een autonome verzorgingsinstelling met het eigen openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn als enig lid of met het eigen openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en de eigen gemeente als enig lid;[16]

a) de provincie;[18]

b) een autonome provinciebedrijf[17].

16° leidende ambtenaar: …[19].

17° mandaatstelsel: het belasten van een personeelslid voor een vooraf bepaalde periode met de uitoefening van een bepaalde functie;[20]

18° niveau- of capaciteitstest: test die onderzoekt of iemand in staat is om op een bepaald niveau te functioneren;

19° personeelslid: zowel het benoemde personeelslid als het contractuele personeelslid waarvan het bestuur de juridische werkgever is;

---

16 De term die niet van toepassing is binnen het bestuur schrappen.

17 Deze bepaling geldt enkel voor de gemeente en het OCMW.

18 Deze bepaling geldt enkel voor de provincie.

19 Men kan ervoor opteren deze definitie niet op te nemen, maar overal waar het model arbeidsreglement de term “leidende ambtenaar” gebruikt de titel van dat orgaan vermelden in plaats van die term. Indien men de definitie behoudt dient de toepasselijke definitie overgenomen te worden na “leidende ambtenaar:”, nl. een van volgende functies:
de provinciegriffier;
de algemeen directeur;
de afgevaardigde bestuurder;
de directeur.

20 Uiteraard heeft deze definitie geen bestaansreden bij een bestuur dat geen mandaatstelsel kent en ook niet wil invoeren.

20° persoon met een arbeidshandicap: de persoon die aan één van de volgende voorwaarden voldoet:

a) hij is ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap;

b) hij is erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als persoon met een handicap;

c) hij komt in aanmerking voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of voor een integratietegemoetkoming, die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 'betreffende de tegemoetkomingen aan personen met een handicap', *BS* 1 april 1987;

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

e) hij is slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en kan een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 %, uitgereikt door het Fonds voor Arbeidsongevallen, door het Fonds voor Beroepsziekten of door of zijn rechtsopvolger de Administratieve Gezondheidsdienst in het kader van de wet van 3 juli 1967 'betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector', *BS* 10 augustus 1967;

f) hij heeft zijn hoogste getuigschrift of diploma behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

Ten minste 2% van het totale aantal personeelsleden binnen het bestuur, uitgedrukt in voltijds equivalenten bestaat uit personen met een arbeidshandicap. Bij de berekening van het percentage van 2 %, vermeld in het eerste lid, worden bij het bestuur de functies van het verplegend en verzorgend personeel niet meegerekend.[21]

21° psychotechnische proef/assessment: is het systematisch onderzoeken van het intellectueel vermogen, de houding, de vaardigheden of het gedrag van een persoon met behulp van speciaal geselecteerde vragen of opgaven;

22° publiekrechtelijke betrekkingen: een betrekking die ingenomen wordt door een vastbenoemd personeelslid;

23° vastbenoemde personeelslid: het personeelslid dat bij eenzijdige beslissing van de aanstellende overheid vast is aangesteld in publiekrechtelijk dienstverband.

Hoofdstuk II. De diverse toegangsprocedures

Afdeling I. Mogelijke procedures

Art. 2.2. Een vacante functie wordt, ongeacht haar rangindeling, ingevuld via een van volgende procedures:

1° door een aanwervingsprocedure, al dan niet naar een mandaatfunctie;

2° door ~~de~~een procedure van interne personeelsmobiliteit;

3° door ~~de~~een ambtshalve herplaatsing;

4° door een bevorderingsprocedure, al dan niet naar een mandaatfunctie;

5° door een procedure van externe personeelsmobiliteit, al dan niet naar een mandaatfunctie;

6° door een combinatie van hiervoor genoemde procedures.

Art. 2.3. Bij de aanwervingsprocedure wordt aan personen extern aan het bestuur de mogelijkheid geboden om zich kandidaat te stellen voor de vacante functie[22].

21 Deze zin geldt enkel voor de OCMW's.

22 Men zou deze bepaling kunnen aanvullen met een bepaling die stelt dat ook de in dienst zijnde personeelsleden moeten kennis krijgen van de mogelijkheid zich kandidaat te stellen. Het is zeer de vraag of dit strategisch een goede zaak is. Immers in theorie zijn er twee mogelijkheden indien interne kandidaten in aanmerking komen voor de aanwerving:
Men acht de interne kandidaat geschikt voor de vacante functie. In dat geval opteert men beter voor de procedure van de interne personeelsmobiliteit.
Men acht de interne kandidaat niet geschikt, dan voorkomt men best dat betrokkene zich kandidaat stelt, want dan moet men hem bij de selectie diskwalificeren en is het zeer de vraag wat dat met zijn motivatie doet men betrekking

Art. 2.4, § 1. Bij de procedure van interne personeelsmobiliteit worden alleen personeelsleden van het bestuur uitgenodigd om zich voor de vacante functie kandidaat te stellen.

§ 2. De aanstellende overheid kan de interne personeelsmobiliteit ook toepassen voor personeelsleden van overheden met hetzelfde werkingsgebied, dit zijn de personeelsleden van het gemeentebestuur, van de autonome gemeentebedrijven, van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, en van een welzijnsvereniging en een autonome verzorgingsinstelling met het eigen openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn als enig lid of met het eigen openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en de eigen gemeente als enig lid.[23]

§ 3. De procedure van interne personeelsmobiliteit is niet van toepassing op de functie van een decretale graad.

Art. 2.5. § 1. De ambtshalve herplaatsing gebeurt op initiatief van het bestuur. Het personeelslid wordt vooraf gehoord. De ambtshalve herplaatsing van een ~~contractueel~~ personeelslid is ~~maar~~ mogelijk indien het ermee instemt.~~, behalve voor de ambtshalve herplaatsingen die gereserveerd zijn voor de vastbenoemde personeelsleden~~

De heraanstelling is definitief, m.a.w. kent geen proefperiode. De heraanstelling omwille van medische redenen kan tijdelijk zijn.

§ 2. De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang is mogelijk in volgende situaties:

1° wanneer het personeelslid door een bevoegde medische instantie niet langer geschikt wordt geacht om een functie uit te oefenen, maar wel geschikt acht om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met de gezondheidstoestand van het personeelslid[24]. De herplaatsing gebeurt in overleg met de preventieadviseur-arbeidsarts. Het betrokken personeelslid krijgt de salarisschaal op de overeenkomstige trap van de functionele loopbaan van de nieuwe graad;

~~2° wanneer een vastbenoemd personeelslid[25] een ongunstige evaluatie kreeg, om dat personeelslid een herkansing te bieden en het niet te ontslaan wegens beroepsongeschiktheid;~~

~~3~~2° ~~wanneer de betrekking van een vastbenoemd personeelslid[17] afgeschaft wordt, het personeelslid zijn betrekking niet in overgangsregeling behoudt en dit arbeidsreglement geen stelsel van disponibiliteit wegens ambtsopheffing bevat.[26]~~wanneer het personeelslid een ongunstige opvolging, feedback of evaluatie kreeg, kan het personeelslid herplaatst worden in een passende functie van dezelfde graad. Het personeelslid krijgt de salarisschaal en de eventuele schaalanciënniteit die het verworven had in zijn vorige functie;

3° wanneer de betrekking van een statutair personeelslid afgeschaft wordt wegens noodwendigheden voor de werking van het bestuur, wordt het personeelslid op initiatief van het bestuur herplaatst in een passende functie van dezelfde graad in het eigen bestuur of ter beschikking gesteld in een passende functie van dezelfde graad in een ander bestuur. Het personeelslid wordt

---

tot de functie die hij uitoefent.
Iets om in de concrete situatie over na te denken. Als men in het arbeidsreglement niet opneemt dat interne kandidaten moeten uitgenodigd worden, kan de aanstellende overheid beslissen om de betrekking vacant te verklaren bij aanwerving én bij interne personeelsmobiliteit, als zij een interne kandidaat toch bekwaam acht. Het is misschien niet slecht dat die kandidaat in concurrentie moet gaan met externe kandidaten.

23 Voor de provincies en de autonome provinciebesturen is deze bepaling te vervangen door volgende tekst: “De aanstellende overheid kan de interne personeelsmobiliteit ook toepassen voor personeelsleden van overheden met hetzelfde werkingsgebied, dit zijn de personeelsleden van het provinciebestuur en deze van de autonome provinciebedrijven, opgericht door het bestuur.”

24 Merk op dat de aanpassing van de functie-inhoud, dus het takenpakket van het personeelslid, even zo goed aan aanpassing van zijn functie kan uitmaken in het kader van het re-integratietraject, maar dat het dan niet gaat om een ambtshalve herplaatsing, die een andere functie vereist.

25 Deze ambtshalve herplaatsing is niet mogelijk voor een contractueel personeelslid.

26 Deze situatie niet opnemen als het bestuur de disponibiliteit wegens ambtsopheffing heeft opgenomen in het arbeidsreglement.
Overeenkomstig het nieuwe artikel 111bis van het Provinciedecreet en artikel 194/1 van het Decreet lokaal bestuur kan het bestuur ervoor opteren het personeelslid te ontslaan indien zijn betrekking opgeheven wordt. Als het bestuur voor deze mogelijkheid opteert, dan moet deze ambtshalve herplaatsing natuurlijk niet voorzien worden in het arbeidsreglement.

herplaatst of ter beschikking gesteld, krijgt de salarisschaal en de eventuele schaalanciënniteit die het verworven had in zijn vorige functie.
~~De herplaatsing genoemd onder 2° en 3°~~[27] ~~kan enkel in een vacante betrekking.~~
§ 3. De ambtshalve herplaatsing in een functie van een lagere graad is mogelijk in volgende situaties:
1° wanneer het personeelslid door een bevoegde medische instantie niet langer geschikt wordt geacht om een functie uit te oefenen, maar wel geschikt acht om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met de gezondheidstoestand van het personeelslid. De herplaatsing gebeurt in overleg met de preventieadviseur-arbeidsarts. Het personeelslid behoudt het salaris dat het had verworven in zijn vorige functie op het moment van de herplaatsing, tot het moment dat hij in zijn nieuwe organieke graad een hoger salaris bereikt;
2° wanneer het personeelslid na een bevordering een negatief evaluatieresultaat krijgt ~~bij afloop van de proeftijd~~.Het betrokken personeelslid krijgt opnieuw de salarisschaal die het verworven had in de functie van zijn vorige graad. De eventuele schaalanciënniteit die opgebouwd werd in de functie van de hogere graad tijdens de proeftijd, wordt overgedragen naar de schaalanciënniteit in de functie van de lagere graad;
3° wanneer het personeelslid zelf om functionele of persoonlijke redenen verzoekt om herplaatsing in een functie van een lagere graad. Het personeelslid ontvangt het salaris dat verbonden is aan de nieuwe functie.

Art. 2.6. Bij de bevorderingsprocedure worden alleen personeelsleden van het bestuur uitgenodigd om zich voor de vacante functie kandidaat te stellen.

Art. 2.7. § 1. De externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van overheden met een verschillend werkingsgebied is van toepassing op personeelsleden van een andere gemeente, een OCMW dat een andere gemeente bedient, een autonoom gemeentebedrijven opgericht door een andere gemeente, een welzijnsvereniging opgericht door een OCMW van een andere gemeente, een provincie, een autonome provinciebedrijven, een intergemeentelijk samenwerkingsverband, van de diensten van de Vlaamse overheid en van de federale overheidsdiensten.
§ 2. De externe personeelsmobiliteit wordt verwezenlijkt op de volgende manieren:
1° door deelname aan de procedure voor interne personeelsmobiliteit;
2° door deelname aan de bevorderingsprocedure.
§ 3. Bij de toepassing van externe personeelsmobiliteit worden de personeelsleden van die overheden uitgenodigd samen met de personeelsleden van het eigen bestuur.
§ 4. De externe personeelsmobiliteit is enkel van toepassing op:
1° de vastbenoemde personeelsleden, ongeacht hun administratieve toestand;
2° de contractuele personeelsleden die beantwoorden aan de criteria om bij de eigen overheid in aanmerking te komen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit, respectievelijk aan de bevorderingsprocedure.
§ 5. De procedure van externe personeelsmobiliteit is niet van toepassing op de functie van een decretale graad.[28]

Art. 2.8. § 1. De volgende functies kunnen bij mandaat worden vervuld:
1° de functie van leidende ambtenaar;
2° de functie van adjunct-algemeendirecteur;[29]
3° de functie van financieel directeur/beheerder;[30]
~~3~~4° de functies in niveau A en B.
De aanstellende overheid bepaalt of een vacante functie al dan niet bij mandaat wordt ingevuld.

27 Indien de ambtshalve herplaatsing bij afschaffing van de betrekking niet behouden wordt, moet hier de tekst "*en 3°*" geschrapt worden.
28 Dit artikel enkel opnemen als het bestuur voor deze externe personeelsmobiliteit opteert.
29 Deze functie hoort enkel thuis in het arbeidsreglement van het gemeentebestuur.
30 Enkel de toepasselijke term behouden.

§ 2. De mandaatperiode duurt minimum:
1° voor de functies van leidende ambtenaar, adjunct-algemeen directeur[31] en financieel directeur/beheerder[32]: zeven[33] jaar;
2° voor de functies in niveau A en B: vijf[34] jaar.
Het mandaat is verlengbaar met dezelfde duur als de duur van de eerste mandaatperiode, mits betrokkene een gunstige evaluatiebeoordeling krijgt.[35]

Art. 2.9. De aanstellende overheid verklaart de functie vacant.
De aanstellende overheid bepaalt bij de vacant verklaring van de functie volgens welke procedure of procedures ze vervuld wordt.

Afdeling II. De algemene toelatingsvoorwaarden

Art. 2.10. Om toegang te hebben tot een functie bij het bestuur, moeten de kandidaten:
1° een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
2° de burgerlijke en politieke rechten niet verloren hebben[36];
3° zo nodig voldoen aan de nationaliteitsvereiste;
4° voldoen aan de vereiste inzake taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
5° zo nodig, beschikken over:
a) ofwel het vereiste diploma of getuigschrift;
b) ofwel het op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid;
c) ofwel een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding, gevolgd bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding;
d) ofwel het bewijs van evenwaardige ervaring en slagen voor een niveau- of capaciteitstest;
6° beschikken over een door de aanstellende overheid gevraagde specifieke beroepservaring. In geval van interne of externe personeelsmobiliteit bedraagt de vereiste anciënniteit minimaal zes maanden[37];
7° geen ongunstige beoordeling[38] gekregen hebben bij het bestuur waarbij men bij de vacantverklaring in dienst is;
8° slagen voor een functiespecifieke selectie, die aantoont dat de kandidaat voldoet aan de vereisten, vastgesteld in de functiebeschrijving voor de betrekking. Kandidaten die al geslaagd zijn voor een gelijkwaardige selectieproef voor een functie bij het bestuur in dezelfde graad als de functie die wordt ingevuld, worden niet[39] vrijgesteld van deelname aan de desbetreffende selectieproef. Het

31 Deze functie hoort enkel thuis in het arbeidsreglement van het gemeentebestuur.
32 Enkel de toepasselijke term behouden.
33 De verplichting dat het mandaat 7 jaar moet duren werd niet behouden in de RPRB 2023. Derhalve zou men die ‘7’ in een 6 kunnen veranderen. Gezien het feit dat er vertrouwen moet zijn tussen de leidende ambtenaar en het uitvoerend orgaan is er iets voor te zeggen dat hun ‘legislatuur’ zou samenvallen. Dat vermijdt dat er ‘kunstgrepen’ worden uitgevoerd als men zich wil ontdoen van een leidende ambtenaar die een andere ‘kleur’ heeft dan het uitvoerend orgaan.
34 Ook hier heeft het bestuur de vrijheid om de termijn zelf vast te leggen.
35 Dit artikel enkel opnemen indien het bestuur voor het mandaatstelsel opteert.
36 In principe bezit iedereen de burgerlijke en politieke rechten. Men kan die enkel verliezen door een rechterlijke beslissing.
37 Deze anciënniteit wordt niet bepaald door het RPRB 2023. Deze bepaling mag dus geschrapt worden. ~~Toch lijkt het aangewezen dat het personeelslid zijn ‘proefperiode’ beëindigd heeft.~~ Uiteraard kan er ook een grotere anciënniteit gevraagd worden.
38 De term ‘evaluatie’ dekt meerdere realiteiten, dus opteren we hier voor de term’ beoordeling’, nl. een resultaat van de evaluatie(procedure).
39 Afhankelijk van de voorkeur van het bestuur, dient het woord ‘niet’ behouden, dan wel geschrapt te worden. Wordt er geopteerd voor behoud van het woordje ‘niet’, dan moet artikel 2.17. § 2 geschrapt worden en de zinsnede “§ 1” bij de aanvang van dat artikel eveneens geschrapt worden.

personeelslid dat in een deeltijdse functie werkt nadat het geslaagd is voor selectieproeven voor die functie, is vrijgesteld van nieuwe selectieproeven als de wekelijkse prestaties binnen die functie uitgebreid worden of als die functie voltijds wordt;

9° medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de Welzijnscodex.

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 daaromtrent een schriftelijke toelichting voorleggen.

De nationaliteitsvereiste vermeld in punt 4° houdt voor alle kandidaten in dat zij de Belgische nationaliteit moeten hebben als de uit te oefenen functie een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhoudt of werkzaamheden omvat die strekken tot de bescherming van de belangen van het bestuur. Voor andere functies moeten de kandidaten voor een publiekrechtelijke functie de Belgische nationaliteit bezitten of moeten zij burger zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat.

Het vereiste diploma of getuigschrift vermeld in punt 5°, moet voorkomen in de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau, opgenomen in bijlage 2 die bij het Vlaams Personeelsstatuut van 13 januari 2006 is gevoegd.

Art. 2.11. De aanstellende overheid kan bij de vacantverklaring aanvullende voorwaarden vaststellen.

Hoofdstuk III. Bekendmaking van de vacature

Art. 2.12. § 1. Aan elke procedure gaat een bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten die tot de doelgroep(en) behoren vooraf. De aanstellende overheid kiest de wijze van bekendmaking.

De volgende informatie wordt ter beschikking gesteld van de kandidaten:

1° de wijze van en termijn voor de kandidaatstelling;

2° de aard, het prestatieregime en de duurtijd van de tewerkstelling;

3° de functievereisten en functievoorwaarden;

4° of er een diploma is vereist of evenwaardige ervaring;

5° of er een wervingsreserve wordt aangelegd;

6° de wijze waarop de functie wordt ingevuld: aanwerving, bevordering, interne of externe mobiliteit, of een combinatie van voormelde procedures;

7° de selectieprocedure en de daaraan verbonden termijnen.

§ 2. De gezamenlijke organisatie van een selectieprocedure voor functies bij het bestuur en de gemeente/het OCMW[40] gaat gepaard met een gezamenlijke externe oproep aan de kandidaten.

Bij de oproep aan de kandidaten wordt meegedeeld dat er een gezamenlijke selectieprocedure wordt georganiseerd, waarvan de resultaten gelden voor de betrokken besturen.

De bekendmaking van de vacature vermeldt dat de ingediende kandidaturen geldig zijn voor de overheden die de gezamenlijke selectieprocedure organiseren.[41]

§ 3. De bekendmaking gebeurt via de meest geschikte communicatiekanalen en dient voor iedereen toegankelijk te zijn. Het vacaturebericht dat extern wordt verspreid informeert op voldoende wijze. De vacature wordt ook intern bekendgemaakt.[42]

§ 4. Aan elke procedure van interne personeelsmobiliteit gaat een interne bekendmaking van de vacature vooraf ten aanzien van de betrokken personeelsleden. De aanstellende overheid bepaalt het gepaste bekendmakingskanaal of –kanalen. Het vacaturebericht dat intern wordt verspreid, informeert op voldoende wijze.

---

40 In het arbeidsreglement van de gemeente "*het OCMW*" laten staan en in het arbeidsreglement van het OCMW "*de gemeente*" laten staan.

41 Deze paragraaf geldt enkel voor het gemeentebestuur en het OCMW dat de gemeente bedient.

42 Afhankelijk van de keuze die het bestuur maakt bij artikel 2.3, dient deze zin behouden of geschrapt te worden.

§ 5. Aan elke bevordering gaat een interne bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf.

§ 6. Indien het bestuur beroep doet op de externe personeelsmobiliteit deelt ze haar beslissing mee aan die andere overheid of overheden, samen met het verzoek aan die andere overheid of overheden om de vacature intern bekend te maken.

§ 7 Als de vacante betrekking gelijktijdig via meerdere procedures kan worden ingevuld, gebeurt de bekendmaking volgens de in dit arbeidsreglement voor al die procedures voorziene bekendmakingskanalen.

Hoofdstuk IV. Kandidaatstelling

Art. 2.13. De uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen volgt minimaal 7 kalenderdagen op de datum van bekendmaking van de vacature. De aanstellende overheid bepaalt de termijn voor indiening van de kandidaturen. De datum van de verzending, hetzij per post, hetzij per e-mail, van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. Indien de kandidatuur wordt afgegeven dan geldt de datum van afgifte.

Art. 2.14. § 1. Tenzij anders bepaald, moeten de kandidaten vóór de deelname aan de selectieprocedure voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de voorwaarden die gelden i.v.m. de toegepaste procedure. Ze leveren daartoe de nodige bewijzen.

Vóór de aanvang van de selectieprocedure worden de kandidaten die niet tot de selectieprocedure worden toegelaten op de hoogte gebracht dat ze geweigerd zijn, met vermelding van de reden hiervoor.

§ 2. Op het bepaalde in § 1 gelden volgende uitzonderingen:

1° laatstejaarsscholieren of -studenten worden toegelaten tot de selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en een verklaring dat ze binnen een termijn van maximum vier[43] maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma. Indien ze op datum van aanstelling niet over het vereiste diploma beschikken, komen ze niet in aanmerking voor aanstelling;

2° kandidaten die een buitenlands diploma voorleggen, worden tot de selectieprocedure toegelaten indien ze voor de start van de selectieprocedure het bewijs voorleggen dat ze de gelijkwaardigheid van het diploma hebben aangevraagd. Uiterlijk op de datum van aanstelling moeten ze het gelijkwaardigheidsbewijs voorleggen, zo niet komen ze niet in aanmerking voor aanstelling;

3° kandidaten die aan alle aanwervingsvoorwaarden voldoen behalve aan de voorwaarde van een aanvullende opleiding, worden tot de selectieprocedure toegelaten, als de aanwervingsvoorwaarden bepalen dat ze het attest of getuigschrift van de aanvullende opleiding binnen een termijn vastgelegd door de aanstellende overheid moeten behalen.

§ 3. Een gewone kopie van het diploma volstaat als bewijsstuk voor deelname aan de selectieprocedure. Eensluidend verklaarde afschriften kunnen alleen gevraagd worden aan de kandidaten die geslaagd zijn en in aanmerking komen voor de aanstelling. Dit afschrift dient uiterlijk op de datum van aanstelling te worden binnengebracht.

De aanstellende overheid beslist over de geldigheid van de voorgelegde diploma's. Als de raad de aanstellende overheid is voor de functie, wordt de datum voor het leveren van het bewijs vastgesteld door het uitvoerend orgaan. De datum wordt bepaald tussen de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen en de datum van de start van de selectie.

§ 4. Aan de anciënniteitsvoorwaarde moet op datum van de aanstelling worden voldaan.

§ 5. De medische geschiktheid van de kandidaat, vermeld in artikel 2.10, § 1, 9°, moet vaststaan op het ogenblik dat bepaald is in de Welzijnscodex.

§ 6. Vooraleer kan worden overgegaan tot aanstelling moet het gedrag, zoals vermeld in artikel 2.10, § 1, 1°, aangetoond worden.

43 Uiteraard mag een ander aantal maanden worden vastgelegd.

Art. 2.15. De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen. Als de raad de aanstellende overheid is dan worden de ingediende kandidaturen door het uitvoerend orgaan beoordeeld op hun geldigheid.

Hoofdstuk V. De selectieprocedure

Afdeling I. Vrijstelling van de selectieproeven

Art. 2.16. Indien kandidaten onderworpen worden aan een psychotechnische proef/assessment dan kunnen zij daarvoor vrijstelling aanvragen bij de aanstellende overheid indien zij reeds deelnamen aan een psychotechnische proef/assessment voor een gelijkwaardige functie (zelfde niveau/rang) op voorwaarde dat het rapport op datum van de afsluiting van de kandidaturen nog geen 2 jaar oud is en een geschikt advies werd uitgesproken.

De kandidaat richt zijn aanvraag aan de aanstellende overheid van zodra hij wordt geïnformeerd dat er tijdens het selectiegebeuren een psychotechnische proef/assessment wordt georganiseerd.

De aanstellende overheid kan beslissen om volledige of gedeeltelijke vrijstelling te verlenen. Indien die aanstellende overheid de raad is, wordt de bevoegdheid vrij te stellen van de psychotechnische proeven/assessment uitgeoefend door het uitvoerend orgaan.

Art. 2.17. § 1. Het personeelslid dat tewerkgesteld is in een deeltijdse functie nadat het geslaagd is voor gelijkwaardige selectieproeven, is vrijgesteld van nieuwe selectieproeven wanneer de tewerkstellingsbreuk wordt uitgebreid.

Als er meerdere personeelsleden deeltijds werken in een functie van dezelfde graad, richt de aanstellende overheid een oproep tot die personeelsleden voor de vervulling van de bijkomende uren. Ze maakt haar keuze op basis van een vergelijking van de kandidaturen.

§ 2. De aanstellende overheid kan beslissen dat kandidaten die al geslaagd zijn voor gelijkwaardige selectieproeven voor een functie bij het bestuur in dezelfde graad als de vacante functie, geheel of gedeeltelijk vrijgesteld worden van deelname aan de selectieproeven.

De kandidaat vraagt schriftelijk de vrijstelling aan voor de uiterste datum voor indiening van de kandidaturen.

Afdeling II. Gemeenschappelijke selectieproeven[44]

Art. 2.18. De aanstellende overheid kan bij de toepassing van aanwervingsprocedures samen selectieprocedures organiseren voor vacatures in betrekkingen die zowel bestaan bij de gemeente als bij het OCMW.

Alleen volgende betrekkingen komen in aanmerking voor de toepassing van een gemeenschappelijke selectieprocedure:

1° betrekkingen voor benoemden;

2° contractuele betrekkingen van onbepaalde duur.

Afdeling III. Het verloop van de selectie

Art. 2.19. De selectie wordt uitgevoerd op basis van de selectiecriteria en met behulp van verschillende selectietechnieken

Art. 2.20. Vóór de vacantverklaring stelt de aanstellende overheid:

1° de selectiecriteria en de selectietechnieken vast. De selectiecriteria en selectietechnieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving;

2° het verloop van de selectie;

---

44 Deze afdeling en het artikel gelden enkel voor het gemeentebestuur en voor het OCMW.

3° het minimale resultaat om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de selectieprocedure of om toegelaten te worden tot een volgende stap in de selectieprocedure;
4° in voorkomend geval de samenstelling en de werking van de selectiecommissie;
5° de aard van de selectieprocedure, namelijk of er al dan niet een bindende rangschikking van geslaagde of geschikt bevonden kandidaten geldt.[45]

Art. 2.21. De aanstellende overheid staat in voor de organisatie van de selecties. Bij de toepassing van de selectieproeven worden de hinderpalen die verbonden zijn met de handicap van de kandidaat, door redelijke aanpassingen verholpen, mits de kandidaat die redelijke aanpassingen vermeldt bij zijn kandidaatstelling. Deze aanpassingen zullen ook bij de uitvoering van de functie worden doorgevoerd.

Art. 2.22. Als de aanstellende overheid kiest voor een combinatie van de aanwervingsprocedure en de bevorderingsprocedure en de gelijktijdige toepassing daarvan, dan worden de externe en de interne kandidaten onderworpen aan dezelfde selectieproeven. Eventuele schriftelijke kennisproeven met dezelfde inhoud worden op hetzelfde tijdstip afgenomen.

Art. 2.23. De kandidaten worden vooraf van het verloop van de selectieprocedure op de hoogte gebracht.
Ook de representatieve vakorganisaties worden van het verloop van de selectieprocedure in kennis gesteld. Zij mogen aanwezig zijn bij de vergelijkende examens en de examens welke voor de personeelsleden worden georganiseerd.

Afdeling IV. Algemene regels voor de selecties

Onderafdeling I. Selectie door selectiecommissie

Art. 2.24. De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie.
Voor de uitvoering van de gezamenlijke selectieprocedure wordt een gemeenschappelijke selectiecommissie geïnstalleerd en is hetzelfde selectieprogramma van toepassing. De algemene regels voor de selectiecommissies gelden eveneens voor de gemeenschappelijke selectiecommissie.[46]

Art. 2.25. § 1. De aanstellende overheid stelt de samenstelling van de selectiecommissie vast.
Voor de samenstelling van een selectiecommissie gelden de volgende algemene regels:
1° de selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen;
2° elke selectiecommissie bestaat uit ten minste twee leden;
3° ten minste een derde van de leden zijn deskundigen die extern zijn aan het bestuur. Indien de selectiecommissie uit 2 leden bestaat dan is het aantal externe deskundigen minimaal de helft. Van het minimumaantal externe leden kan uitzonderlijk worden afgeweken:
a) vanwege de specificiteit van de functies;
b) voor de aanstelling van vervangers;
c) in het kader van interne personeelsmobiliteit;
of op uitdrukkelijke motivering;

45 Artikel 10 van het RPRB 2023 bepaalt: "*De aanstellende overheid stelt, binnen de algemene regels, vermeld in het eerste lid, de meest geschikte kandidaat aan, op basis van het verslag, vermeld in het vierde lid.*". Deze bepaling lijkt een niet bindende rangschikking van geschikt bevonden kandidaten uit te sluiten. Evenwel stelt de "Nota aan de Vlaamse Regering: "*De aanstellende overheid vult de selectieprocedure concreet in en beweegt hierbij binnen het kader dat de raad heeft vastgesteld. Dat kan onder meer omvatten:* […], *de aard van de selectieprocedure, namelijk of er al dan niet een bindende rangschikking van geslaagde of geschikt bevonden kandidaten is, enz., …*" (Overgenomen van "*Nota aan de Vlaamse Regering, Betreft: - Ontwerp van besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen - Definitieve goedkeuring*", document "*VR 2023 2001 DOC. 0037/1*" (verder "DOC 0037/1" genoemd, p. 21.)

46 Deze alinea geldt enkel voor de gemeente en het OCMW die een gemeenschappelijke selectieprocedure organiseren.

4° de selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht;
5° de leden van de raad en deze van het uitvoerend orgaan van het bestuur mogen geen lid zijn van een selectiecommissie in het kader van een selectieprocedure voor het eigen bestuur. De leidende ambtenaar mag geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure waarbij hij de aanstellende overheid is.[47]
§ 2. Onder deskundige 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. Met toepassing van § 1 komen in aanmerking voor deelname aan een selectiecommissie:
1° deskundigen in personeelsselectie;
2° deskundigen die daartoe wegens hun professionele activiteit en specialisatie geschikt bevonden worden.

Onderafdeling II. Selectie door selectiebureau

Art. 2.26. § 1. De selecties kunnen geheel of gedeeltelijk uitbesteed worden aan een extern selectiebureau.
De selectieopdracht mag niet toegekend worden aan een selectiebureau waarvan één of meerdere leden van de raad of van het uitvoerende orgaan bestuurslid of personeelslid is, ook niet als het selectiebureau gebruik maakt van onderaannemers[48].
§ 2. Het selectiebureau voert in dit geval (een deel van) de selectie uit in overeenstemming met dit arbeidsreglement en met de specifieke opdracht van het bestuur.

Afdeling V. Specifieke bepalingen voor de selectie van de leidende ambtenaar en van de financieel directeur/beheerder

Art. 2.27. De selectie voor de aanwerving in de functies van leidende ambtenaar of van financieel directeur/beheerder[49] wordt uitbesteed aan een extern selectiebureau.

Art. 2.28. De selectietechnieken voor de functie van leidende ambtenaar en voor de functie van adjunct-algemeendirecteur[50] bevatten in elk geval een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst.
De selectietechnieken voor de functie van financieel directeur/beheerder[51] bevatten in elk geval een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst.

Afdeling VI. Specifieke bepalingen voor de selectie voor bijzondere functies.

Art. 2.29. De aanstellende overheid kan beslissen om bepaalde functies te reserveren als bijzondere functie.
Onder bijzondere functie wordt verstaan:
1° een functie die wordt ingesteld ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden;
2° een functie bestemd voor de aanwerving van een persoon met een arbeidshandicap;
3° een functie waarvoor een vervanger gezocht wordt;
4° een functie waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal twee jaar beperkt is.

---

47 Indien de leidende ambtenaar geen aanstellende overheid is/kan zijn, dan mag deze zin geschrapt worden. Maar bedenk, dat wat nu niet is, binnen enkele maanden toch kan zijn.
48 Poolstok kan aangesteld worden, maar die organisatie maakt gebruik van selectiebureaus die in haar plaats de selecties uitvoeren. Bedoeld wordt dat deze bepaling ook geldt voor de leden van dat selectiebureau dat in onderaanneming de selectieopdracht uitvoert.
49 De term die niet van toepassing is binnen het bestuur in dit artikel en in de titel ervoor schrappen.
50 Deze uitbreiding naar de adjunct-algemeendirecteur dient geschrapt bij de besturen die deze functie niet kennen.
51 De term die niet van toepassing is binnen het bestuur schrappen.

Art. 2.30. Kandidaten voor een bijzondere functie worden geput uit:
1° het kandidatenbestand opgesteld aan de hand van spontane sollicitaties;
2° uit samenwerking met externe instanties;
3° enig dienstig middel.

Art. 2.31. De kandidaten bezorgen, in voorkomend geval, hun kandidaatstelling binnen de vermelde termijn.
De selectie gebeurt op basis van een sollicitatiegesprek, eventueel aangevuld met bijkomende selectie-instrumenten. De selectie wordt uitgevoerd door een interne selectiecommissie.
De kandidaten worden van het verloop van de selectieprocedure op de hoogte gebracht.
De kandidaten worden op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie en de meest geschikte kandidaat kan worden aangesteld.

Afdeling VII. Einde van de selectieprocedure

Art. 2.32. De selectiecommissie of in voorkomend geval het selectiebureau, maakt bij het afsluiten van de selectieprocedure een gemotiveerd en geïntegreerd eindverslag op met vermelding van het eindresultaat van de kandidaten.
De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Zij worden geïnformeerd over hun inzagerecht, m.n. hun recht om de eigen resultaten van interviews, tests en praktijkexamens in te kijken. Algemene gegevens die niet specifiek over de kandidaat gaan, zoals de voorgestelde en uitgewerkte algemene richtlijnen voor de resultaten, de geldigheid en de interpretatie van psychologische tests en de correcte antwoorden op objectieve tests, vallen niet onder het inzagerecht.

Titel II. Bijzondere voorwaarden i.v.m. de procedures

Hoofdstuk I. De aanwerving

Afdeling I. De specifieke aanwervingsvoorwaarden

Art. 2.33. Als de functie van leidende ambtenaar of van financieel directeur/beheerder[52] door aanwerving vervuld wordt, moet de kandidaat houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A en moet de kandidaat beschikken over 4[53] jaar beroepservaring in een managementfunctie.

Art. 2.34. In afwijking van artikel ~~3~~2.10, 5° kan de aanstellende overheid bepalen dat kandidaten die niet voldoen aan de diplomavereiste die als aanwervingsvoorwaarde geldt voor de functies van niveau A, B of C, toch in aanmerking komen voor aanwerving.
Deze afwijking van de diplomavereiste is uitzonderlijk en op grond van vooraf vastgestelde, objectieve criteria, mogelijk als de functie noch op basis van de functiebeschrijving, noch krachtens een reglementering van de hogere overheid een diploma vergt.
De kandidaat die niet over het vereiste diploma beschikt, komt toch in aanmerking als hij:
- ofwel voldoet aan een vereiste inzake relevante beroepservaring en slaagt voor een niveau- of capaciteitstest, die onderzoekt of de kandidaat in staat is te functioneren op het niveau waarin de functie is gesitueerd;
- ofwel beschikt over een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid;
- ofwel beschikt over een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding die hij gevolgd heeft bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

52 De term die niet van toepassing is binnen het bestuur schrappen.
53 Uiteraard mag het aantal jaren aangepast worden aan de wensen van het bestuur.

De aanstellende overheid beslist vóór de vacantverklaring van de functie of kandidaten die niet aan de diplomavereiste beantwoorden, ook in aanmerking komen voor aanwerving.

Art. 2.35. De kandidaat die een attest of getuigschrift voorlegt waaruit blijkt dat hij voor dezelfde of voor een vergelijkbare functie bij een overheid al eerder geslaagd is voor een niveau- of capaciteitstest kan hiervoor vrijstelling aanvragen op voorwaarde dat dit attest op datum van afsluiting van de kandidaturen nog geen 2 jaar oud is en een gunstige beoordeling werd uitgesproken.
De kandidaat richt zijn aanvraag aan de aanstellende overheid van zodra hij wordt geïnformeerd over de niveau- of capaciteitstest.

Afdeling II. Uitzonderingen op de aanwervingsprocedure

Art. 2.36. Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf, uitgezonderd in hierna genoemde situaties:
1° als de aanstellende overheid bij de vacantverklaring beslist een beroep te doen op een bestaande wervingsreserve die geldig is voor de vacature;
2° als de wekelijkse prestaties van een deeltijdse functie in de personeelsformatie uitgebreid worden.

Hoofdstuk II. De vervulling van een vacature door interne of externe personeelsmobiliteit

Art. 2.37. Voor de deelname aan een procedure van interne of externe personeelsmobiliteit komen de volgende personeelsleden ~~die hetzelfde werkingsgebied hebben~~ in aanmerking:
1° ze beantwoorden aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie;
2° ze vervullen de eventuele diplomavereiste voor de functie;
3° ze zijn in het eigen of in hun bestuur aangesteld na een externe bekendmaking en na een selectieprocedure in een evenwaardige graad.

~~Art. 2.38. De heraanstelling is definitief, m.a.w. kent geen proefperiode.~~

Hoofdstuk III. De bevordering

Art. 2.3~~9~~8. Voor de deelname aan een bevorderingsprocedure komen de volgende personeelsleden van interne of externe personeelsleden in aanmerking:
1° ze beantwoorden aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie;
2° ze vervullen de eventuele diplomavereiste voor de functie;
3° ze zijn ~~in het eigen of~~ in hun bestuur aangesteld na een externe bekendmaking en na een selectieprocedure in een graad die toegang geeft tot de bevorderingsgraad.[54]

Titel III. Wervingsreserves

Art. 2.~~40~~39. § 1. De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring of er een wervingsreserve wordt aangelegd van de geslaagde kandidaten voor een aanwerving en hoe lang die geldig is. De geldigheidsduur van de wervingsreserve bedraagt ten minste 12 maanden en, met inbegrip van eventuele verlenging, hoogstens 36 maanden[55].

54 In het verleden werden nog bijkomende voorwaarden genoemd, zoals het uitoefenen van een functie in een bepaalde graad en een zekere anciënniteit. Het komt het bevoegde orgaan toe te oordelen of die bijkomende voorwaarden behouden moeten worden, al dan niet in aangepaste versie.
55 De minimum- en maximumduur van de wervingsreserve mag uiteraard aangepast worden aan de wensen van het

Na een gezamenlijke selectieprocedure wordt een gemeenschappelijke wervingsreserve van de geslaagde kandidaten aangelegd. De aanstellende overheden beslissen hoe lang deze wervingsreserve geldig is en kunnen elk voor zich beroep doen op de kandidaten die opgenomen zijn in de gemeenschappelijke wervingsreserve. De maximum duur van de wervingsreserve, met inbegrip van eventuele verlengingen bedraagt ten hoogst 36 maanden[41].[56]

§ 2. De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring of er een bevorderingsreserve wordt aangelegd van de geslaagde kandidaten voor een bevordering en hoe lang die geldig is. De geldigheidsduur van de bevorderingsreserve bedraagt ten minste 12 maanden en, met inbegrip van eventuele verlenging, hoogstens 36 maanden[41].

§ 3. De duur van de wervingsreserve, van de gezamenlijke wervingsreserve[57] en van de bevorderingsreserve vangt aan op de datum waarop het eindverslag van de selectie wordt goedgekeurd door de aanstellende overheid.

Art. 2.4~~1~~0. De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een functie welke reserve wordt aangelegd, nl. een reserve met bindende rangschikking of één met de aanleg van poules, en bepaalt de geldigheidsduur ervan.

Art. 2.4~~2~~1. § 1. In principe wordt overgegaan tot de aanleg van een reserve met bindende rangschikking.

In voorkomend geval worden enkel de geslaagde kandidaten opgenomen in de reserve en dit in volgorde van de punten.

De kandidaat die het beste resultaat behaalde wordt voorgedragen voor aanstelling in de vacante functie.

§ 2. Kandidaten die zijn opgenomen in een wervingsreserve met bindende rangschikking worden hieruit geschrapt:

1° indien ze aangesteld worden;

2° indien ze daarom verzoeken;

3° indien ze twee keer aan een aangeboden functie verzaken;

4° indien ze niet binnen de dertig werkdagen schriftelijk reageren indien hen een functie wordt aangeboden.

De kandidaten die uit een wervingsreserve worden geschrapt, worden hiervan schriftelijk verwittigd.

Art. 2.4~~3~~2. § 1. In geval van generieke functies, dit zijn functies van dezelfde graad en rang, kan de aanstellende overheid beslissen om over te gaan tot de aanleg van een wervingsreserve met poules.

§ 2. In voorkomend geval worden alle geslaagde kandidaten door de selectiecommissie ingedeeld in volgende categorieën of poules:

1° ‘bijzonder geschikt’;

2° ‘geschikt’.

De indeling in deze poules gebeurt op basis van het behaalde resultaat:

- tussen 60% en 75% is ‘geschikt’;
- meer dan 75% is ‘bijzonder geschikt’.

De kandidaten behouden hun resultaat binnen de poule waarin ze werden ondergebracht.

§ 3. Er kan pas een aanstelling gebeuren uit de bestaande poules nadat er nog een bijkomende test gebeurde. Deze test kan variëren afhankelijk van de functie en heeft als doel de affiniteit/ geschiktheid met/voor de specifieke dienst na te gaan.

In eerste instantie worden hiertoe enkel de kandidaten uit de poule ‘bijzonder geschikt’ uitgenodigd. Pas na uitputting van deze poule worden de kandidaten uit de poule ‘geschikt’ uitgenodigd.

---

bestuur.

56 Deze alinea niet opnemen in het arbeidsreglement van het provinciebestuur, het autonome provinciebedrijf of de welzijnsvereniging.

57 De zinsnede “, *van de gezamenlijke wervingsreserve*” niet opnemen in het arbeidsreglement van het provinciebestuur, het autonome provinciebedrijf of de welzijnsvereniging.

Deze test resulteert in een quotatie en resulteert in een bindende rangschikking voor de vacante functie. Deze rangschikking wordt gemaakt op basis van het resultaat dat de kandidaten hadden binnen de poule en het resultaat dat de kandidaten behaalden in de bijkomende test.

De kandidaat met het beste resultaat wordt uiteindelijk door de aanstellende overheid in de vacante functie aangesteld.

De bindende rangschikking die werd opgemaakt voor de vacante functie blijft bestaan na de aanstelling en dit voor het geval dat diezelfde vacante plaats opnieuw vacant komt tijdens de duur van de wervingsreserve.

§ 4. Nadat er een aanstelling in de vacante functie gebeurde, komen de niet aangestelde kandidaten, waaronder de kandidaten die niet slaagden in de bijkomende test, terug in hun oorspronkelijke poule, met behoud van hun oorspronkelijk resultaat, voor een aanstelling in andere functies van dezelfde graad en rang.

Indien de aanwending van de poule bijzonder geschikt en vervolgens de poule geschikt geen enkele geschikte kandidaat opleverde wordt overgegaan tot de organisatie van een nieuwe specifieke selectie.

§ 5. Kandidaten die zich in een wervingsreserve met poules bevinden en nog een bijkomende test dienen af te leggen vooraleer in aanmerking te komen voor aanstelling worden enkel uit de poule geschrapt op eigen verzoek.

Art. 2.4~~4~~3. De aanstellende overheid kan een nieuwe procedure organiseren, zelfs indien er nog kandidaten opgenomen zijn in een nog geldende reserve voor een functie.

Er kan evenwel geen enkele kandidaat uit de nieuwe selectieprocedure worden aangesteld zolang er nog kandidaten opgenomen zijn in de vorige reserve, uitgezonderd wanneer geen enkele van de nog op de reserve opgenomen kandidaten op de aangeboden functie en/of de vooropgestelde startdatum wenst in te gaan.

Titel IV. De indiensttreding ~~en eerste evaluatieperiode~~[58]

~~Hoofdstuk I. De indiensttreding~~

Art. 2.4~~5~~4. De aanstellende overheid stelt de kandidaat aan op basis van dat verslag van de selectiecommissie en/of het verslag van het selectiebureau.

Art. 2.4~~6~~5. De aanstellende overheid bepaalt in overleg met het geselecteerde personeelslid de datum van indiensttreding. Het personeelslid wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

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

Art. 2.4~~7~~6. § 1. De geselecteerde kandidaat die overkomt van een andere overheid, wordt aangesteld in de betrekking waarvoor hij zich kandidaat gesteld heeft. De kandidaat voor een publiekrechtelijke betrekking wordt benoemd. De kandidaat voor een contractuele betrekking wordt in contractueel dienstverband aangesteld.

De aanstellende overheid bezorgt een kopie van de aanstellingsbeslissing aan de overheid van herkomst van de kandidaat.

§ 2. De geselecteerde kandidaat wordt indien van toepassing in statutair dienstverband aangesteld in de mandaatfunctie als hij een statutair personeelslid van het bestuur is.

58 De evaluatieperiode is zowel wat de contractuelen, als wat de benoemden betreft afgeschaft. Derhalve worden onder deze titel de beide titels van de hoofdstukken gewist en wordt de tekst van het tweede hoofdstuk eveneens gewist.

Art. 2.48~~8~~7. § 1. De leidende ambtenaar en de financieel directeur/beheerder[59] leggen vóór ze hun ambt opnemen tijdens een openbare vergadering van de raad de volgende eed af in handen van de voorzitter van de raad: *"Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen."*.

De maatschappelijk werkers van het OCMW leg~~t~~gen vóór ze hun ambt opnemen de volgende eed af in handen van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn : *"Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen."*.~~de eed af in handen van de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn.~~[60]

§ 2. De andere personeelsleden leggen de volgende eed af in handen van het bevoegde orgaan[61]: "*Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen.*".

§ 3. Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, legt bij zijn indiensttreding opnieuw de eed af.

§ 4. Van de eedaflegging of de weigering ervan wordt een proces-verbaal opgemaakt.

§ 5. De weigering tot eedaflegging staat gelijk met verzaking aan de aanstelling.

~~Hoofdstuk II. De eerste evaluatieperiode~~

~~Art. 2.49. De eerste evaluatieperiode[62] beoogt de integratie van het indienstgetreden personeelslid in het bestuur en de inwerking in zijn functie en stelt de aanstellende overheid in staat de geschiktheid van het personeelslid voor de functie te verifiëren.[63]~~

~~Met het personeelslid worden de nodige afspraken gemaakt voor de integratie in het bestuur en de inwerking in zijn functie.~~

~~Art. 2.50. § 1. De eerste evaluatieperiode duurt zes maanden voor alle personeelsleden, behalve voor de decretale graden[64] en voor de personeelsleden ingeschaald in niveau A, waarvoor de eerste evaluatieperiode twaalf maanden omvat. Indien het personeelslid een opleiding dient te volgen om zijn functie te kunnen uitoefenen valt de duur van de eerste evaluatieperiode samen met de tijd nodig om de vereiste opleiding zonder herkansing af[65] te ronden.~~

~~De evaluatieperiode wordt niet verlengd naar aanleiding van een afwezigheid[66].~~

---

59 De overbodige term schrappen.

60 Voor het OCMW geldt de eerste alinea niet, maar wel de tweede alinea, die dus eerste alinea wordt. Voor de andere besturen geldt de tweede alinea niet.

61 D.i. een gedeputeerde/de provinciegriffier/de burgemeester/een schepen/de voorzitter van het vast bureau/een lid van het vast bureau/de algemeen directeur/een lid van het managementteam. Uiteraard mag in het artikel de term 'het bevoegde orgaan' vervangen worden door de titel van de functie van de persoon die bevoegd is.

62 We geven toe dat de proefperiode voor publiekrechtelijke en voor contractuele betrekkingen niet weerhouden werd door respectievelijk het RPRB 2023 en de Arbeidsovereenkomstenwet, gezien de korte opzegperiode en weglaten van de motiveringsverplichting bij ontslag in de loop van de eerste zes maanden na de indiensttreding. Dat verhindert niet dat voor een contractueel personeelslid dezelfde noodzaak bestaat als voor een vastbenoemd personeelslid, nl. dat de integratie van het personeelslid in het bestuur en de inwerking in zijn functie vereist is en dat de aanstellende overheid in staat moet zijn om de geschiktheid van het personeelslid voor de functie te verifiëren. Vandaar dat we in dit arbeidsreglement niet de term 'proeftijd' hanteren, maar de term 'eerste evaluatieperiode'. Niet alleen evalueert het bestuur het personeelslid gedurende die periode, ook het personeelslid evalueert de functie en het bestuur in de loop van die maanden.

63 Gezien deze doelstellingen lijkt het niet aangewezen dat – zoals in het verleden mogelijk – het personeelslid dat van het gemeentebestuur naar het OCMW overstapt of omgekeerd, vrij te stellen van de 'eerste evaluatieperiode'. Ook het personeelslid dat 'overstapt', moet zich integreren in de nieuwe organisatie. Overigens geldt voor het contractuele personeelslid dat die verkorte opzegtermijnen ook voor hem gelden, aangezien hij van juridisch werkgever verandert.

64 De woorden "*voor de decretale graden en*" dienen geschrapt in het arbeidsreglement voor het OCMW, voor het autonome provinciebedrijf, voor het autonome gemeentebedrijf en voor de welzijnsvereniging.

65 Uiteraard kan het bestuur beslissen dat het personeelslid toch mag herkansen. In voorkomend geval dienen de woorden "*zonder herkansing*" geschrapt te worden in het artikel.

66 De korte opzeg die geldt tijdens de eerste zes maanden worden niet verlengd in geval van afwezigheden tijdens die zes maanden, dus kan een afwezigheid voor een contractueel personeelslid geen verlenging van de evaluatieperiode met zich mee brengen. Aangezien de Vlaamse Regering de benoemde en de contractuele personeelsleden gelijk wil behandelen, voorzien we ook geen verlenging voor de benoemde personeelsleden.

~~§ 2. De diensten die een kandidaat ononderbroken tot de datum van de huidige indiensttreding in tijdelijk verband bij het bestuur heeft vervuld in dezelfde functie als de functie waarin hij laatst werd aangesteld, worden in aanmerking genomen voor de eerste evaluatieperiode, op voorwaarde dat het personeelslid daarvoor geen ongunstig beoordeling[67] heeft gekregen[68].~~

~~Art. 2.51. § 1. Het personeelslid krijgt minstens in de helft van de eerste evaluatieperiode feedback over zijn manier van functioneren.~~
~~§ 2. Voor het einde van de eerste evaluatieperiode wordt het personeelslid beoordeeld door zijn onmiddellijke leidinggevende en door de leidende ambtenaar.~~
~~**Het resultaat van die beoordeling is ofwel gunstig ofwel ongunstig.**[69]~~
~~**§ 3. Het personeelslid kan na een periode van ten minste drie maanden tussentijds onderworpen worden aan een beoordeling.**~~
~~**Het resultaat van die beoordeling is ofwel gunstig ofwel ongunstig.**~~

~~**Art. 2.52. § 1. Het personeelslid dat een ongunstige beoordeling kreeg bij de tussentijdse beoordeling of tijdens de eerste evaluatieperiode[70], wordt ontslagen.**~~
~~**De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf[71].**~~
~~**§ 2. Het op proef benoemde personeelslid wordt vastbenoemd, op voorwaarde dat het:**~~
~~1° voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden of in voorkomend geval de bevorderingsvoorwaarden die voor de functie van toepassing zijn;~~
~~2° de eerste evaluatieperiode heeft afgesloten met een gunstige beoordeling.~~
~~Het personeelslid wordt benoemd in de functie waarin het op proef werd aangesteld. Deze aanstelling gebeurt uiterlijk binnen een termijn van 1 maand na afloop van de eerste evaluatieperiode en deze termijn gaat in op de datum waarop de eerste evaluatieperiode effectief verstreken is.~~
~~**§ 3. Het contractuele personeelslid dat een gunstige beoordeling kreeg ontvangt binnen de maand na het einde van de eerste evaluatieperiode de mededeling vanwege de aanstellende overheid dat hij bevestigd wordt in zijn aanwerving.**[72]~~

---

67 De term ‘evaluatie’ wordt in verschillende betekenissen gebruikt. Daarom hanteren we de term ‘beoordeling’ voor het oordeel dat in het kader van de ‘evaluatie’ wordt uitgesproken over het personeelslid.

68 Aangezien een personeelslid in een bijzondere functie kan gewerkt hebben en eventueel een gunstige feedback kan gekregen hebben zonder ooit geëvalueerd te zijn, wordt hier de ontbrekende ongunstige beoordeling gelijk gesteld met een gunstige beoordeling.

69 Artikel 35 RPRB 2007 bepaalt in het vierde lid, dat van kracht blijft: “*De raad kan bepalen dat de evaluator een verlenging van de proeftijd kan voorstellen als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen. De verlenging kan eenmaal toegepast worden.*”. We zijn geen voorstander van de mogelijkheid. Enerzijds verlengt dat ‘de doodstrijd’ van het personeelslid. Immers een verlenging kan enkel aanleiding geven tot hetzij dezelfde ongunstige beoordeling, hetzij een verdere tewerkstelling met de nodige twijfels over het personeelslid, zodat het bestuur de problemen in stand houdt én uiteindelijk vergroot, want een zwaarder opzegperiode of zwaardere procedure moet hanteren om betrokkene alsnog te ontslaan. Uiteraard mag het bestuur kiezen voor die verlengingsmogelijkheid.

70 Deze formulering betekent dat de beoordeling moet gebeuren tijdens die periode en niet mag gebeuren nadien. Dit wordt ook geëist door het behouden tweede lid van artikel 35, § 1, RPRB 2007.

71 Dit horen en ontslaan moet gebeuren binnen de termijn van zes maanden te rekenen vanaf de indiensttreding van het personeelslid, zo niet moet het ontslag bijzonder gemotiveerd worden.

72 De vaste aanstelling van het op proef benoemde personeelslid vereist een beslissing van de aanstellende overheid. Het ontgaat ons waarom niet een vergelijkbaar ‘ritueel’ zou kunnen geboden worden aan het contractuele personeelslid dat zijn geschiktheid tijdens zijn ‘proeftijd’ bewezen heeft.

Deel III. De financiële regelingen

Titel I. Definities i.v.m. de financiële regeling

Artikel 3.1. Voor de toepassing van dit arbeidsreglement en zijn bijlagen worden volgende begrippen gehanteerd i.v.m. de financiële regeling:

1° administratieve anciënniteiten: de anciënniteiten die gebruikt worden voor het verloop van de loopbaan;

2° deeltijds: een arbeidsregeling waardoor het personeelslid minder dan voltijdse prestaties moet leveren en die ontstaan is ten gevolge van een aanwerving in een deeltijdse betrekking of ten gevolge van een verlof;

3° dienstanciënniteit[73]: de werkelijke diensten die gepresteerd zijn bij een overheid;

4° dienstreis: de verplaatsing van de woonplaats of van het grondgebied van de gemeente naar een vooraf bepaalde bestemming in opdracht of op uitnodiging van de bevoegde hiërarchische meerdere van het personeelslid;

5° fiets:

a) ofwel een voertuig met twee of meer wielen, dat wordt voortbewogen door middel van pedalen of van handgrepen door één of meer van de gebruikers en niet met een motor is uitgerust;

b) ofwel een speed pedelecs, dit wil zeggen een tweewielig voertuig met pedalen, met uitsluiting van de gemotoriseerde rijwielen, met een hulpaandrijving met als hoofddoel trapondersteuning waarvan de aandrijfkracht wordt onderbroken bij een voertuigsnelheid van maximum 45 km per uur, en met de volgende kenmerken:

- een cilinderinhoud van ten hoogste 50 cm3 met een netto-maximumvermogen van ten hoogste 4 kW indien het een motor met inwendige verbranding betreft, of

- een nominaal continu maximumvermogen van ten hoogste 4 kW indien het een elektrische motor betreft;

6° functionele loopbaan: het doorlopen van opeenvolgende salarisschalen die met één en dezelfde graad verbonden zijn op basis van de schaalanciënniteit;

7° geldelijke anciënniteit: het aantal dienstjaren dat in aanmerking wordt genomen voor de berekening van het salaris;

8° gezondheidsindex: het prijsindexcijfer dat berekend wordt voor de toepassing van artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ‘ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van ’s lands concurrentievermogen, bekrachtigd bij de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen’, *BS* 31 december 1993. De salarissen, toelagen, vergoedingen en sociale voordelen tegen 100% worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01;

9° graadanciënniteit[74]: de werkelijke diensten die bij een overheid gepresteerd werden sinds de datum van de aanstelling op proef in een bepaalde graad of een daarmee vergelijkbare graad;

10° halftijds: een arbeidsregeling, ontstaan hetzij ten gevolge van een aanwerving in een deeltijdse betrekking, hetzij ten gevolge van een verlof, waarin het personeelslid ertoe gehouden is de helft van de prestaties te verrichten die verbonden zijn aan een voltijdse tewerkstelling;

11° meeruren: de uren die het personeelslid gepresteerd heeft boven de 38 uren per week, indien het voltijds werkt. Indien het personeelslid deeltijds werkt, wordt die bovengrens pro rata toegepast;

12° nachtprestaties: de prestaties die geleverd worden tussen 22 en 6 uur;

13° niveau: het geheel van graden in de hiërarchie waarvoor hetzelfde diplomaniveau vereist is;

14° niveauanciënniteit[75]: de werkelijke diensten die bij een overheid gepresteerd werden sinds de datum van de aanstelling op proef in een of meer graden van een bepaald niveau of van een daarmee vergelijkbaar niveau;

---

73 De term “dienstanciënniteit” komt niet meer voor in het RPRB 2023.

74 De term “graadanciënniteit” komt ~~voor in het tweede lid van behouden artikel 100 van het RPRB 2007, waar het verwijst naar een artikel van dat besluit dat niet behouden bleef~~niet meer voor in het RPRB 2023.

75 De term “niveauanciënniteit” komt niet meer voor in het RPRB 2023.

15° opdrachthouderschap: de belasting van een personeelslid in dienst met een in de tijd beperkte opdracht die zijn functie, naar taakinhoud, verantwoordelijkheden en functievereisten aanzienlijk verzwaart en die extra eisen stelt;

16° overheid:

a) de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en instellingen die eronder ressorteren;

b) de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en gewesten en de internationale instellingen waarvan ze lid zijn;

c) de diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;

d) de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;

e) de publiekrechtelijke en vrije universiteiten;

f) elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang en waarbij in de oprichting of bijzondere leiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt;

17° overloon: toeslag boven op het gewone loon;

18° overuren: de uitzonderlijke prestaties die het personeelslid op verzoek van de leidinggevende presteert boven de 38 uren per week, indien het voltijds werkt. Indien het personeelslid deeltijds werkt, wordt die bovengrens pro rata toegepast;

19° prestaties op feestdagen: de prestaties die geleverd worden op de reglementair vastgestelde feestdagen tussen 0 en 24 uur;

20° prestaties op zaterdag: de prestaties die geleverd worden op zaterdag tussen 0 en 24 uur;

21° prestaties op zondag: de prestaties die geleverd worden op zondag tussen 0 en 24 uur;

22° reiskosten: de kosten i.v.m. een verplaatsing, dus parkeertickets, kilometervergoeding, gebruik openbaar vervoer (bus, tram, trein), taxi …;

23° salaris: het brutosalaris, uitgedrukt in euro op jaarbasis tegen 100 % en gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01;

24° schaalanciënniteit[76]: de anciënniteit verworven binnen het bestuur in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad;

25° sociale voordelen: alle voordelen in natura of in geld die de besturen aan de personeelsleden toekennen, binnen de grenzen van de geldende fiscale wetgeving en socialezekerheidsregels die daarop van toepassing zijn;[77]

26° toelage: een geldelijk voordeel dat personeelsleden ontvangen voor prestaties die ze hebben geleverd;

27° vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming om de kosten te compenseren die het personeelslid werkelijk maakte;

28° voltijds: prestaties gedurende achtendertig uur per week;

29° volledige prestaties: de prestaties waarvan de werktijdregeling overeenstemt met een voltijdse betrekking;

30° werkdag: elke dag waarop het personeelslid mogelijk werkt volgens het vastgestelde uurrooster;

31° werkelijke diensten: alle diensten die recht geven op het salaris of die bij ontstentenis van een salaris gelijkgesteld worden met dienstactiviteit;

32° winterwacht: de ploeg die op onregelmatige tijdstippen in een wachtsysteem instaat voor het sneeuw- en ijsvrij maken of houden van de openbare weg in de periode van 1 november t.e.m. 31 maart.

---

76 De term "schaalanciënniteit" komt nog voor in het RPRB 2023.

77 Bedenk dat die voorwaarde i.v.m. de geldende fiscale wetgeving en socialezekerheidsregels van belang is, omdat het anders niet om een sociaal voordeel gaat, maar om loon.

Titel II. Administratieve standen

Hoofdstuk I. Algemene bepaling

Art. 3.2. Het vastbenoemde personeelslid bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve toestanden:

1° dienstactiviteit;

2° disponibiliteit;[78]

3° non-activiteit.

Het contractuele personeelslid bevindt zich geheel of gedeeltelijk in dienstactiviteit of niet in dienstactiviteit.

Hoofdstuk II. Dienstactiviteit

Art. 3.3. Het personeelslid wordt voor de vaststelling van zijn administratieve stand altijd geacht in dienstactiviteit te zijn behoudens uitdrukkelijke bepaling die hem hetzij van rechtswege, hetzij bij beslissing van het bevoegde orgaan in een andere administratieve stand plaatst.

Behoudens uitdrukkelijke strijdige bepaling heeft het personeelslid in dienstactiviteit recht op salaris en op verhoging in salaris.

Het personeelslid kan zijn aanspraken op bevordering doen gelden.

Art. 3.4. § 1. Het personeelslid is bij verlof of afwezigheid in dienstactiviteit, als het personeelslid op dat ogenblik het recht op het salaris behoudt of als het afwezig is ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar of van het werk, of een beroepsziekte.

§ 2. Het personeelslid is tevens in dienstactiviteit tijdens een van de volgende afwezigheden:

1° een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof als vermeld in artikel 2 en 2/1 van het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 ‘tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan’, *BS* 7 november 1997, en in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;

2° een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid als vermeld in artikel 3 van het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 ‘tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid’, *BS* 8 september 1998, en in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;

3° een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen als vermeld in artikel 100bis en 102bis van de Herstelwet van 22 januari 1985 ‘houdende sociale bepalingen’, *BS* 24 januari 1985, en in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;

4° een periode van looponderbreking voor mantelzorg als vermeld in artikel 100ter en 102ter van de Herstelwet, voornoemd, en in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;

5° een periode van zorgkrediet als vermeld in artikel 8 en 9 van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 ‘tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet’, *BS* 3 augustus 2016, en in artikel 4.80 e.v. van dit arbeidsreglement;

6° een periode van adoptieverlof als vermeld in artikel 30ter van de Arbeidsovereenkomstenwet en in artikel 4.62 e.v. van dit arbeidsreglement;

7° een periode van pleegzorgverlof als vermeld in artikel 30quater van de Arbeidsovereenkomstenwet en in artikel 4.50 e.v. van dit arbeidsreglement;

8° een periode van pleegouderverlof als vermeld in artikel 30sexies van de Arbeidsovereenkomstenwet en in artikel 4.68 e.v. van dit arbeidsreglement;

9° een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis als vermeld in artikel 30, § 2, van de Arbeidsovereenkomstenwet en in artikel 4.45 e.v. van dit arbeidsreglement;

---

78 Als het bestuur geen disponibiliteit kent, dan het tweede puntje schrappen en het derde puntje tweede puntje noemen.

10° een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering, vermeld in punt 11°;
11° een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering, maar beperkt tot twaalf maanden[79];
12° een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;
13° het onbezoldigde verlof als recht als vermeld in artikel 4.85 e.v. van dit arbeidsreglement;
14° het onbezoldigde verlof als gunstmaatregel als vermeld in artikel 4.93 e.v. van dit arbeidsreglement;
15° een tijdelijke afwezigheid van het personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht, d.i. een plotse en onvoorziene gebeurtenis die zich voordoet buiten de wil van het personeelslid en het bestuur, die tijdelijk van aard is en die de verdere uitvoering van de prestaties volledig onmogelijk maakt;
16° een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering;
17° een periode van onbezoldigd verlof om dwingende redenen als vermeld in artikel 30bis, § 1 van de Arbeidsovereenkomstenwet en in artikel 4.48 van dit arbeidsreglement;
18° een periode van onbezoldigd zorgverlof als vermeld in artikel 30bis, § 2 van de Arbeidsovereenkomstenwet en in artikel 4.49 van dit arbeidsreglement.
§ 3. In afwijking van voorgaande paragrafen is het personeelslid in dienstactiviteit als het deelneemt aan een georganiseerde werkonderbreking en verliest het enkel zijn recht op salaris voor de duur van de afwezigheid.

Hoofdstuk III. Disponibiliteit[80]

Afdeling I. Disponibiliteit gesteld wegens arbeidsongeschiktheid[81]

Art. 3.5. Het vastbenoemde personeelslid wordt[82] in disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid gesteld, indien volgende voorwaarden gelijktijdig vervuld zijn:
1° het personeelslid is afwezig wegens arbeidsongeschiktheid;
2° het personeelslid heeft zijn ziektekrediet, eventueel theoretisch overeenkomstig artikel 7.14 van dit arbeidsreglement, opgebruikt.
De aanstellende overheid neemt de beslissing om het vastbenoemde personeelslid in disponibiliteit te stellen.[83]

Afdeling II. Disponibiliteit gesteld wegens ambtsopheffing[84]

Art. 3.6. Het vastbenoemde personeelslid kan niet meer[85] in disponibiliteit wegens ambtsopheffing

79 Desgewenst mag deze beperking geschrapt worden.
80 Als het bestuur geen disponibiliteit kent, dan ~~het tweede puntje~~hoofdstuk volledig schrappen en ~~het derde puntje tweede puntje noemen.~~de nummering van de artikels aanpassen.
81 Deze titel enkel behouden indien er personeelsleden momenteel zich in disponibiliteit wegens ambtsopheffing bevinden.
82 De bepaling bevat het woord ‘wordt’. M.a.w. er is in deze bepaling gekozen voor een verplichting tot indisponibiliteitsstelling, niet voor een mogelijkheid. Dit is in zoverre belangrijk dat het bevoegde orgaan een ‘gebonden’ bevoegdheid heeft, zodat tegen de indisponibiliteitsstelling geen beroep bij de Raad van State mogelijk is, maar enkel bij de bevoegde arbeidsrechtbank (zie RvS 20 juni 2016, nr. 235.131).
Wanneer daarentegen het woord ‘kan’ wordt gebruikt, dan gaat het om een discretionaire bevoegdheid van het bevoegde orgaan en is de Raad van State wél bevoegd om over die indisponibiliteitsstelling te oordelen.
In beide gevallen moet de kennisgeving de geldende beroepsmogelijkheid vermelden. Indien het bestuur ervoor kiest om hier het woord ‘kan’ te gebruiken, dan moet dat ook gebeuren in artikel 3.73.
83 Dit artikel en de afdeling niet opnemen als het bestuur geen disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid kent.
84 Deze titel en de erbij horende artikelen enkel behouden indien er personeelsleden zijn die zich momenteel in disponibiliteit wegens ambtsopheffing bevinden.
85 De bepaling bevat het woord ‘kan’. M.a.w. er is in deze bepaling gekozen voor een mogelijkheid tot

worden gesteld, indien zijn functie wordt opgeheven. Indien de opheffing van de functie zich voordoet na 11 februari 2024 wordt betrokkene herplaatst of zo dat onmogelijk is, ontslagen, overeenkomstig respectievelijk de artikelen 2.5 en 7.30 van dit arbeidsreglement .

Art. 3.7. § 1. Het vastbenoemde personeelslid dat in disponibiliteit wegens ambtsopheffing w~~o~~e~~r~~d~~t~~ gesteld, behoudt zijn aanspraken op verhoging in salaris. Hij genieten een wachtgeld, gebaseerd op het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als hij nog in effectieve actieve dienst was gebleven.

§ 2. Het eerste en het tweede jaar is het wachtgeld gelijk aan het laatste activiteitssalaris en de ontwikkeling ervan, vermeld in § 1. Elk jaar dat daarop volgt wordt het met 20 % verminderd. Het wachtgeld mag echter, binnen de grens van 40/40, niet lager zijn dan zoveel maal 1/40 van het laatste activiteitssalaris als het vastbenoemde personeelslid, op de datum van de indisponibiliteitsstelling wegens ambtsopheffing, jaren werkelijke dienst in de openbare sector heeft.

§ 3. Als tijdens de disponibiliteit wegens ambtsopheffing de organieke salarissen van het personeel worden gewijzigd, dan wordt het wachtgeld aangepast aan het nieuwe fictieve laatste activiteitssalaris, dat wordt berekend rekening houdend met de omschakelingsprincipes van de herziening van de salarisschalen en uitgaande van het vroegere laatste activiteitssalaris dat als basis heeft gediend om het vroegere wachtgeld te berekenen.

§ 4. In geen geval mag de disponibiliteit wegens ambtsopheffing in het totaal, en al dan niet met onderbroken periodes, de duur van de werkelijke overheidsdiensten van het vastbenoemde personeelslid overtreffen, met inbegrip van de tijdelijke en contractuele diensten in de publieke sector, maar met uitsluiting van de militaire diensten die voor de vermelde overheidsdiensten werden volbracht.

~~§ 5. Niemand mag door hetzelfde bestuur meer dan tweemaal in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld.~~

Art. 3.8. § 1. De vastbenoemde personeelsleden die in disponibiliteit wegens ambtsopheffing werden gesteld, kunnen opnieuw in actieve dienst worden geroepen. Voor de vacante betrekkingen bij het bestuur waartoe zij behoren, genieten zij de voorkeur, als zij beantwoorden aan de reglementaire voorwaarden om die betrekkingen te verkrijgen. Bij keuzemogelijkheid uit meerdere in disponibiliteit wegens ambtsopheffing gestelde vastbenoemde personeelsleden moet met het aantal dienstjaren en met de voor de vacante betrekking vereiste bijzondere geschiktheid rekening worden gehouden.

§ 2. Als een vastbenoemde personeelslid weer in actieve dienst geroepen wordt, dan moet dat zo spoedig mogelijk gebeuren. Het vastbenoemde personeelslid dat in disponibiliteit wegens ambtsopheffing werd gesteld, kan echter het bestuur om een wachttermijn van een maand verzoeken, die ingaat op de eerste dag van de maand die volgt op de maand van ontvangst van de individuele betekening van de beslissing van het bestuur om een einde te stellen aan de disponibiliteit wegens ambtsopheffing door toewijzing van een nieuwe publiekrechtelijke betrekking.

Als het vastbenoemde personeelslid dat in disponibiliteit wegens ambtsopheffing werd gesteld, tijdens zijn indisponibiliteitsstelling een andere beroepsactiviteit heeft gevonden, dan heeft hij recht

---

indisponibiliteitsstelling, niet voor een verplichting. Dit is in zoverre belangrijk dat het bevoegde orgaan een ‘discretionaire’ bevoegdheid heeft, zodat tegen de indisponibiliteitsstelling een beroep bij de Raad van State mogelijk is en niet bij de bevoegde arbeidsrechtbank (zie RvS 20 juni 2016, nr. 235.131). Betrokkene moet van die beroepsmogelijkheid in kennis gesteld worden bij het overmaken van de beslissing.

We opteren voor een mogelijkheid, omdat op grond van het nieuwe artikel 111bis van het Provinciedecreet en het nieuwe artikel 194/1 van het Decreet lokaal bestuur het bestuur de mogelijkheid heeft het personeelslid te ontslaan indien zijn betrekking opgeheven wordt. Ons voorstel laat het bestuur bij elke ambtsopheffing de keuze tussen de disponibiliteit of het ontslag. Wanneer betrokkene binnen afzienbare tijd een andere functie kan gegeven worden, kan het opportuun zijn hem niet te ontslaan, maar in disponibiliteit te plaatsen.

Als het bestuur ervoor opteert de betrokkenen steeds te ontslaan in geval van ambtsopheffing, dan is deze afdeling overbodig en kan deze geschrapt worden. In voorkomend geval worden de overblijvende artikelen van dit hoofdstuk best behouden zonder de titels van de afdelingen.

op een uitstel van maximaal drie maanden, als hij opnieuw in actieve dienst wordt geroepen. Neemt hij de aangeboden functie na het verstrijken van die termijn niet op, dan is hij in non-activiteit[86].

Afdeling III. Algemene bepalingen[87]

Art. 3.9. De tijd die een vastbenoemde personeelslid doorbrengt in de stand disponibiliteit moet worden aangerekend als werkelijke dienst.

Art. 3.10. Elk vastbenoemd personeelslid dat in disponibiliteit werd gesteld, moet aan het uitvoerend orgaan een (desgewenst e-mail)adres bekendmaken in een van de lidstaten van de Europese Unie, waar hem de beslissingen die op hem betrekking hebben, kunnen worden bezorgd.

Art. 3.11. Niemand kan in disponibiliteit gesteld of gehouden worden wanneer hij voldoet aan de voorwaarden om op rust te worden gesteld.

Hoofdstuk IV. Non-activiteit

Art. 3.12. Het vastbenoemde personeelslid is in non-activiteit bij verlof of afwezigheid, als het vastbenoemde personeelslid op dat ogenblik geen recht heeft op zijn salaris noch op een wachtwedde, tenzij in de gevallen die op dwingende wijze anders bepaald zijn in dit deel van het arbeidsreglement of anders bepaald bij wet, decreet of besluit.

Het kan alleen in de gevallen bepaald in het arbeidsreglement en zijn bijlagen aanspraak maken op bevordering en op verhoging in salaris.

Het mag zich niet beroepen op ziekten die gedurende de periode van zijn non-activiteit werden opgedaan.

Art. 3.13. Een personeelslid, dat zonder toestemming of zonder geldige reden afwezig is, bevindt zich van rechtswege in een toestand van non-activiteit.

Het vorige lid geldt niet in geval van overmacht.

Art. 3.14. Niemand kan op non-activiteit worden gesteld of gehouden wanneer hij aan de vereisten voldoet om op rust te worden gesteld.

---

86 Bedenk dat het bestuur betrokkene niet meer kan ontslaan wegens tien dagen ongewettigde afwezigheid. Indien het bestuur betrokken ontslaat, omdat hij de aangeboden functie niet opneemt, dan heeft hij recht op de ‘normale’ verbrekingsvergoeding. Het is daarom beter hem in non-activiteit te plaatsen, daardoor is het bestuur hem ook geen wachtwedde meer verschuldigd..

87 Deze titel enkel behouden indien er personeelsleden momenteel zich in disponibiliteit wegens ambtsopheffing bevinden.

Titel III. Het salaris

Hoofdstuk I. De indeling van de graden

Art. 3.15. De graden – met uitzondering van de decretale graden – worden ingedeeld in vijf niveaus[88]. 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 het 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 een studiebewijs vereist wordt voor de specifieke functie;
5° niveau E: geen diplomavereiste.

Art. 3.16. Per niveau worden de graden hiërarchisch geschikt in rangen.[89] Elke rang wordt aangeduid met twee letters. De hoofdletter geeft het niveau aan, de kleine letter situeert de rang in het niveau. De rangen geven het relatieve gewicht van de graden binnen het niveau weer.
De rangen per niveau zijn:
1° in niveau A:
a) voor de basisgraad Av;
b) voor de hogere graden Ax, Ay en Ayb;
2° in niveau B:
a) voor de basisgraad: Bv;
b) voor de hogere graad: Bx, By en Byb[90];
3° in niveau C:
a)voor de basisgraad: Cv;
b) voor de hogere graad: Cx, Cy en Cyb;
4° in niveau D:
a) voor de basisgraad: Dv;
b) voor de hogere graad: Dx, Dy en Dyb;
5° in niveau E: Ev[61].
Een graad kan worden onderverdeeld in functies.

---

88 Het bestuur zou ervoor kunnen opteren om niveau E af te schaffen volgens de "*Nota aan de Vlaamse Regering*" (DOC 0037/1, p. 17). De nota geeft evenwel geen verduidelijking wat er dan gebeurd met de personeelsleden die tot nu toe zich in dat niveau bevinden. Behouden zij hun salaris in overgangsregeling? Dit zou niet ernstig zijn, aangezien nieuwkomers dan – in tegenstelling tot de 'anciens' – wél opgenomen worden in niveau D. Moeten zij een bevorderingsselectie doormaken om naar niveau D over te gaan? Wat doet men in die situatie met de personeelsleden die niet slagen in die selectie? Zorgt men ervoor dat iedereen slaagt, door de criteria lager te leggen? Zo ja, wat doet men dan bij volgende selecties voor die D-functie? Past men dan ook de 'lage' criteria toe of toch maar de 'normale' criteria.
Aangezien de besturen zélf de salarisschalen mogen vaststellen (zie artikel 25 van het RPRB 2023 en DOC 0037/1, p. 29) is de simpelste oplossing om de salarisschalen van Dv over te nemen voor Ev én de bevordering toe te laten van Ev naar Dx. Volgt men dit voorstel, dan worden de salarisschalen van de basisgraad van het D-niveau gekopieerd naar het E-niveau, zodat die salarisschalen dan overeenkomen, dus identiek zijn.
Nieuwe personeelsleden kunnen dan aangeworven worden in rang Dv.

89 Het bestuur doet er goed aan eerste de personeelsbehoeften (op lange termijn) te evalueren, vooraleer het de graden vastlegt. Vóór de Krachtlijnen Kelchtermans (14 juli 1993) was er bij de grotere besturen een wildgroei van tussengraden ontstaan die uiteindelijk saneringsleningen van het Vlaams Gewest noodzakelijk maakte. Het gevaar bestaat dat een onbezonnen uitbouw van de hiërarchie van de organisatie de besturen zoals vóór juli 1993 opnieuw in financiële moeilijkheden zal brengen. Zeker in tijden dat besturen snoeien in hun functies in antwoord op de gestegen kosten, lijkt het aangewezen de personeelsbehoeften grondig te evalueren.

90 Het bestuur mag zelf bijkomende rangen per niveau toevoegen. Men kan daarvoor zijn inspiratie halen bij de rangen die tot nu bestonden voor het A-niveau.

Een functie wordt in een graad gesitueerd op basis van de functiebeschrijving.

Hoofdstuk II. De administratieve anciënniteiten

Afdeling I. Soorten

Art. 3.17. De volgende administratieve anciënniteiten[91] zijn van toepassing op het personeelslid:
1° graadanciënniteit;
2° niveauanciënniteit;
3° dienstanciënniteit;
4° schaalanciënniteit.

Afdeling II. De graad-, niveau- en dienstanciënniteit

Art. 3.18. De graad-, niveau-, en dienstanciënniteit bestaan uit de werkelijke diensten die bij een overheid werden gepresteerd.

Art. 3.19. De diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid, worden in aanmerking genomen voor de vaststelling van de administratieve anciënniteiten, met uitzondering van de schaalanciënniteit.

Art. 3.20. De niveau-anciënniteit en de dienstanciënniteit die het personeelslid verworven had bij de andere overheid, worden volledig in aanmerking genomen voor de vaststelling van de niveau- anciënniteit en de dienstanciënniteit indien het personeelslid met toepassing van de externe personeelsmobiliteit overkomt van een andere overheid.

De regels voor de vaststelling van de graadanciënniteit na aanstelling in een andere graad bij de toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit zijn ook van toepassing op het personeelslid dat met toepassing van de externe personeelsmobiliteit overkomt van de andere overheid en dat aangesteld wordt in een andere graad.

Art. 3.21. De administratieve anciënniteiten worden uitgedrukt in jaren en volle kalendermaanden. Ze nemen een aanvang op de eerste kalenderdag van een maand. Als de diensten geen aanvang hebben genomen op de eerste kalenderdag van een maand of geen einde hebben genomen op de laatste kalenderdag van een maand, worden de gedeelten van maanden weggelaten.

Dezelfde regeling is van toepassing op de vaststelling van de graadanciënniteit bij de heraanstelling in een functie van een andere graad.

Afdeling III. De schaalanciënniteit

Onderafdeling I. Algemene regels

Art. 3.22. De schaalanciënniteit neemt een aanvang op de datum van de aanstelling, al dan niet op proef, in die graad, tenzij anders bepaald.

Art. 3.23. De diensten die recht geven op een salaris geven recht op de toekenning van schaalanciënniteit. Ook de periodes die door artikel 3.4, § 2 van dit arbeidsreglement gelijkgesteld worden met periodes van dienstactiviteit worden meegeteld voor de toekenning van schaalanciënniteit.

Art. 3.24. § 1. De aanstellende overheid kan bij de vacantverklaring beslissen om relevante beroepservaring opgebouwd in dienst van een overheid, in dienst van een werkgever uit de privésector en

91 Het feit dat sommige van die anciënniteiten niet meer genoemd worden in het RPRB 2023 ~~en de behouden bepalingen van de oudere rechtspositieregelingsbesluiten,~~ verhindert de besturen niet die termen te gebruiken als zij een eigen geldelijke regeling uitschrijven.

als zelfstandige[92], mee te laten tellen bij de bepaling van de schaalanciënniteit voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

De relevantie van de beroepservaring wordt beoordeeld door de leidende ambtenaar, op basis van een vergelijking van die ervaring met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

§ 2. In afwijking van paragraaf 1 wordt ervaring in dienst van een werkgever uit de privésector en deze als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de schaalanciënniteit, alleen gevaloriseerd in de schaalanciënniteit voor zover die valorisatieregeling ook bestaat voor het eigen personeel.

Onderafdeling II. Ervaring opgebouwd in de publieke sector

Art. 3.25. Voor de toekenning van de schaalanciënniteit komen de werkelijke diensten in publiekrechtelijk of contractueel verband in aanmerking die het personeelslid levert of heeft geleverd in dienst van een overheid genoemd in artikel 3.1, 16°.

Art. 3.26. Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die bij een andere overheid. Als bewijsstukken worden aanvaard:

1° attesten van het vroegere bestuur die bevestigen dat en hoelang een personeelslid een bepaalde functie heeft uitgeoefend en die weergeven wat dat inhield;

2° de functiebeschrijving en de functie-inhoud van de vroeger uitgeoefende functie;

3° evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie;

4° zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming;

5° enig ander dienstig middel.

Deze bewijsstukken worden uiterlijk 3 maanden na de indiensttreding ingediend bij de personeelsdienst.

Indien de bewijsstukken, behoudens overmacht, na die 3 maanden worden ingediend, gaat de toekenning van de anciënniteit pas in de eerste van de maand volgend op het indienen van de bewijsstukken.

Art. 3.27. § 1. De diensten die bij een overheid gepresteerd werden, worden vanaf 1 januari 2008 voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

Voor diensten gepresteerd voor 1 januari 2008 geldt de regeling die op dat ogenblik van toepassing was in het bestuur.

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

Art. 3.28. De leidende ambtenaar stelt de duur vast van de in aanmerking komende diensten die het personeelslid in het onderwijs als interim of als tijdelijk personeelslid heeft gepresteerd aan de hand van het attest, verstrekt door de bevoegde autoriteiten.

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

De diensten, vermeld op hetzelfde attest, die bewijzen dat het personeelslid een volledig schooljaar heeft gewerkt, gelden voor een totaal van 300 kalenderdagen en leveren 1 jaar in aanmerking te nemen diensten op.

92 Het RPRB 2023 verwijst naar deze beroepservaring in volgende termen: “*beroepservaring bij de overheid en in dienst van een werkgever uit de privésector of als zelfstandige*”.

Onderafdeling III. Ervaring opgebouwd in de private sector

Art. 3.29. § 1. Beroepservaring in de privésector als werknemer of als zelfstandige kan maximaal volledig in aanmerking worden genomen bij de toekenning van schaalanciënniteit op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie.

§ 2. Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor die diensten. Als bewijsstukken worden aanvaard:

1° attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat en hoelang een personeelslid een bepaalde functie heeft uitgeoefend en die weergeven wat dat inhield;

2° de functiebeschrijving en de functie-inhoud van de vroeger uitgeoefende functie.

Deze bewijsstukken worden binnen de periode van 3 maanden na de indiensttreding ingediend bij de personeelsdienst. Deze bewijsstukken bevatten een getailleerde omschrijving van de uitgeoefende functies. Het personeelslid ondertekent hierbij een verklaring op eer.

Indien de bewijsstukken na die 3 maanden worden ingediend, gaat de toekenning van de anciënniteit pas in de eerste van de maand volgend op het indienen van de bewijsstukken.

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

Hoofdstuk III. Inschaling

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 3.30. § 1. Het jaarsalaris van het personeel is vastgelegd in salarisschalen, die bestaan uit:

- een minimumsalaris;
- de salaristrappen, die het resultaat zijn van de periodieke verhogingen[93];
- een maximumsalaris.

§ 2. Het minimumsalaris mag niet minder bedragen dan één twaalfde van 13.234,20 euro aan 100 %.

§ 3. Voor de toepassing van de salaristrappen geldt het volgende[94]:

---

93 Artikel 25, 1° lid van het RPRB 2023 heeft de trappen beperkt tot 27. VVSG merkte in dit verband op: "*Willen we echter mensen langer aan het werk houden, dan moeten lokale besturen dat ook kunnen vertalen in hun salarisschalen. We vergelijken ook met de IFIC-salarisschalen die nu in de publieke en private ouderenzorg werden ingevoerd deze salarisschalen zijn gespreid over 35 trappen. Het valt moeilijk te verantwoorden waarom een bestuur voor het personeel dat niet onder de IFIC-verloning valt, beperkt wordt tot maximum 27 salaristrappen.*" (Overgenomen van DOC 0037/6, p. 41.)
Onzes inziens kan dit probleem opgelost worden door gebruik te maken van de vrijheid, die de besturen kregen, "*om zelf een stelsel van salarisschalen op te stellen.*" (Overgenomen van DOC 0037/1, p. 29). Die vrijheid geeft immers de mogelijkheid om bij om het even welk elk niveau volgende salarisschalen te creëren (we nemen niveau E als voorbeeld):

1. de basisgraad: E1-E2- E3
2. de eerste bevorderingsgraad: E4, waarbij de toegang tot die bevorderingsgraad enkel een interview en een gunstige evaluatiebeoordeling vereist. Wanneer betrokkene geen gunstige evaluatiebeoordeling krijgt, bevindt hij zich in wezen in de situatie voorgesteld door artikel 25, vierde lid, 3° van het RPRB 2023 (Vgl. de situatie van het personeelslid dat bevorderd wordt op grond van externe personeelsmobiliteit in artikel 3.47, 3°. Het personeelslid heeft geen beroepservaring in de 'bevorderingsfunctie');
3. de tweede bevorderingsgraad: E5a-E5b.

Voor de huidige hogere rangen van niveau A, zal men in voorkomend geval creatief moeten zijn met de benaming van de salarisschalen.

94 Het eerste puntje van de volgende opsomming houdt een verplichting in. De andere puntjes zijn een mogelijkheid. M.a.w. het bestuur kan ervoor opteren om die twee andere bepalingen niet te behouden. Indien beide laatste puntjes niet behouden blijven, dan kan deze paragraaf in zijn geheel verwijderd worden en wordt § 4 § 3.

1° het personeelslid presteert in het betrokken jaar naar verwachting[95], dan gaat het één trap vooruit;
2° het personeelslid presteert in het betrokken jaar boven verwachting, dan gaat het twee trappen vooruit;
3° het personeelslid presteert in het betrokken jaar onder verwachting, dan kan het op dezelfde trap blijven staan.
§ 4. Het maximumsalaris mag niet hoger zijn dan de salarisschaal van de leidende ambtenaar.

Art. 3.31. Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B, C, D, E, die overeenstemmen met de niveaus, gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a, b of c.
Het eerste lid is niet van toepassing op de decretale graden.

Art. 3.32. § 1. De salarisschaal van de leidende ambtenaar en deze van de financieel directeur/beheerder[96] bevinden zich in "*Bijlage 1. Uitgewerkte salarisschalen*" bij dit arbeidsreglement.
Als het inwoneraantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners, op basis waarvan dat salaris bepaald wordt, dan behouden de leidende ambtenaar in dienst en de financieel directeur in dienst hun salarisschaal op persoonlijke titel.[97]
De mandaathouder in de functie van leidende ambtenaar of financieel directeur/beheerder[98] krijgt de salarisschaal die overeenstemt met die functie.
§ 2. De uitgewerkte salarisschalen van de andere personeelsleden bevinden zich in "*Bijlage 1. Uitgewerkte salarisschalen*".

Art. 3.33. Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad.

Art. 3.34. Bij elke aanstelling in een graad krijgt het personeelslid de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan van die graad, tenzij anders bepaald.

Art. 3.35. Het personeelslid ontvangt het salaris dat overeenstemt met zijn geldelijke anciënniteit.

Art. 3.36. De leidende ambtenaar stelt het individuele jaarsalaris van de personeelsleden vast.
De vaststelling voor de leidende ambtenaar en voor de financieel directeur/beheerder[99] gebeurt door het uitvoerend orgaan.

Afdeling II. De toekenning van geldelijke anciënniteit

Art. 3.37. Het personeelslid dat geen recht heeft op het meerekenen van vroegere diensten, ontvangt het beginsalaris van de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan die verbonden is aan zijn graad.

---

95 VVSG merkte bij deze bepaling terecht op: "*Ontwikkeling in salaristrappen bij naar verwachting presteren veronderstelt een (verplichte) evaluatie, wat niet strookt met de bepaling dat een afwezig personeelslid wel automatisch naar de volgende salaristrap gaat.*" (Overgenomen van DOC 0037/1 p. 7) Als men de afwezigheid van een evaluatie gelijk stelt met het verwerven van een gunstige beoordeling, dan heeft het krijgen van een ongunstige beoordeling automatisch voor gevolg dat betrokkene zich in de derde situatie bevindt, nl. dat het dan op dezelfde trap blijft staan, terwijl dat misschien niet overeenkomt met het beleid van het bestuur. Het overgaan naar de volgende trap ingeval er géén opmerkingen gemaakt worden over de prestaties van betrokkene, wordt geëist door artikel 25, vierde lid, 1° van het RPRB 2023. Deze bepaling is self-executing, zodat het arbeidsreglement die bepaling niet moet overnemen. Het lijkt ons in overeenstemming met die bepaling, dat § 3 gewoon geschrapt wordt, zoals voorgesteld in voorgaande voetnoot.
96 De overbodige term schrappen.
97 Deze alinea enkel behouden in het arbeidsreglement voor het gemeentebestuur.
98 De term die niet van toepassing is binnen het bestuur schrappen.
99 De term die niet van toepassing is binnen het bestuur schrappen.

Art. 3.38. Het personeelslid dat met toepassing van artikel 3.2~~1~~3 schaalanciënniteit verwerft door ervaring, opgedaan in dienst van een overheid, in dienst van een werkgever uit de privésector en als zelfstandige, wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

Art. 3.39. De diensten die in aanmerking komen, worden berekend per kalendermaand. De diensten die niet zijn begonnen op de eerste kalenderdag van een maand of geëindigd op de laatste kalenderdag van een maand, worden niet meegerekend.

Om de geldelijke anciënniteit vast te stellen, wordt de beroepservaring meegerekend tegen 100%, ongeacht of ze is opgedaan in het kader van een voltijdse of een deeltijdse tewerkstelling.

De geldelijke anciënniteit die verworven is in twee of meer gelijktijdig uitgeoefende functies, wordt voor dezelfde periode maximaal voor een volledige prestatie gevaloriseerd. Ze is bovendien in actieve deeltijdse functies niet onderling cumuleerbaar om de geldelijke anciënniteit te berekenen.

Art. 3.40. De geldelijke anciënniteit die op basis van de regels van dit hoofdstuk verkregen wordt, blijft behouden voor het verdere verloop van de loopbaan.

Afdeling III. Bijzondere situaties

Onderafdeling I. Inschaling na een pauze in de loopbaan

Art. 3.41. Personeelsleden die na een onderbreking terug in dienst komen, behouden hun destijds verworven geldelijke anciënniteit. Indien zij terug in dienst komen in dezelfde graad bij het bestuur, behouden zij hun totale geldelijke en schaalanciënniteit.

De periodes van disponibiliteit worden meegerekend bij de vaststelling van de geldelijke anciënniteit tijdens het verdere verloop van de loopbaan bij het bestuur.

Volgende periodes van dienstactiviteit worden meegerekend bij de vaststelling van de geldelijke anciënniteit tijdens het verdere verloop van de loopbaan bij hetzelfde bestuur:

1° verlof of afwezigheid waarvoor het personeelslid op dat ogenblik het recht op het salaris volledig of gedeeltelijk behoudt;

2° verlof of afwezigheid ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte.

3° een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof als vermeld in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;

4° een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid als vermeld in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;

5° een periode van looponderbreking voor mantelzorg als vermeld in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;

6° een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen als vermeld in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;

7° een periode van zorgkrediet als vermeld in artikel 4.80 e.v. van dit arbeidsreglement;

8° een periode van adoptieverlof als vermeld in artikel 4.62 e.v. van dit arbeidsreglement;

9° een periode van pleegzorgverlof als vermeld in artikel 4.50 e.v. van dit arbeidsreglement;

10° een periode van pleegouderverlof als vermeld onder titel “Hoofdstuk VIII. Het pleegouderverlof” van dit arbeidsreglement;

11° een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis als vermeld in artikel 4.45 e.v. van dit arbeidsreglement;

12° een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering, vermeld in punt 13°;

13° een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering;

14° een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;

15° het onbezoldigde verlof als recht als vermeld in artikel 4.85 e.v. van dit arbeidsreglement;[100]
16° het onbezoldigde verlof als gunstmaatregel als vermeld in artikel 4.93 e.v. van dit arbeidsreglement;[101]
17° een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht;
18° een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering;
19° een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens het zorgverlof als vermeld in artikel 4.48 en 4.49 van dit arbeidsreglement.[102]

Onderafdeling II. Inschaling na interne personeelsmobiliteit

Art. 3.42. Het personeelslid dat aangesteld wordt in een andere functie na interne personeelsmobiliteit behoudt de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige functie, ongeacht of die tot dezelfde of tot een andere graad behoort.

Onderafdeling III. Inschaling na ambtshalve herplaatsing

Art. 3.43. Na de ambtshalve herplaatsing behoudt het personeelslid de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in zijn vorige functie, indien het herplaatst wordt:
1° nadat zijn betrekking afgeschaft werd;[103]
2° om het personeelslid een herkansing te bieden na een ongunstige evaluatie of als alternatief voor het ontslag wegens beroepsongeschiktheid.[104]

Art. 3.44. § 1. Het personeelslid dat door de preventieadviseur-arbeidsarts niet langer geschikt acht wordt om zijn functie uit te oefenen en herplaatst wordt in een passende functie van dezelfde ~~of van een lagere graad~~, krijgt de salarisschaal op de overeenkomstige trap van de functionele loopbaan van de nieuwe graad.
§ 2. Het personeelslid dat door de preventieadviseur-arbeidsarts niet langer geschikt acht wordt om zijn functie uit te oefenen en herplaatst wordt in een passende functie van een lagere graad, behoudt het salaris dat het had verworven in zijn vorige functie op het moment van de herplaatsing, tot het moment dat hij in zijn nieuwe organieke graad een hoger salaris bereikt.

Art. 3.45. Het personeelslid dat na een negatieve evaluatie ~~van de proeftijd~~ na bevordering herplaatst wordt in zijn vorige functie of in een andere functie van zijn vorige graad, krijgt opnieuw de salarisschaal die het verworven had in zijn vorige functie of graad.
De schaalanciënniteit die opgebouwd werd in de functie van de hogere graad ~~tijdens de proeftijd~~, wordt overgedragen naar de schaalanciënniteit in de functie van de lagere graad.

Art. 3.46. Het personeelslid dat op zijn verzoek herplaatst wordt in een functie van een lagere graad ontvangt na de herplaatsing het salaris dat verbonden is aan de nieuwe functie.

Onderafdeling IV. Inschaling na bevordering

Art. 3.47 Het personeelslid dat bevorderd wordt, krijgt in zijn nieuwe graad nooit een salaris dat lager is dan het salaris dat het in zijn vorige graad zou hebben gekregen.

---

100 Deze afwezigheid mag overeenkomstig artikel 27, § 2, 2° lid van het rechtspositieregelingsbesluit desgewenst geschrapt worden.
101 Deze afwezigheid mag overeenkomstig artikel 27, § 2, 2° lid van het rechtspositieregelingsbesluit desgewenst geschrapt worden.
102 Deze afwezigheid mag overeenkomstig artikel 27, § 2, 2° lid van het rechtspositieregelingsbesluit desgewenst geschrapt worden.
103 Dit alternatief schrappen en dus de opsomming schrappen als betrokkene ontslagen wordt i.p.v. herplaatst.
104 Het artikel schrappen als noch de ene herplaatsing, noch de andere herplaatsing gewenst wordt door het bestuur.

Art. 3.48. ~~§ 1.~~ Het personeelslid ~~dat overgaat naar de eerste bevorderingsgraad binnen hetzelfde niveau,~~ wordt ingeschaald op de eerste trap van de salarisschaal van die hogere rang.[105]
~~§ 2. Het personeelslid dat overgaat naar van een lagere rang naar een tweede hogere rang binnen hetzelfde niveau, wordt ingeschaald rekening houdend met zijn verworven geldelijke anciënniteit.~~[106]

Art. 3.49[107]. § 1. Het personeelslid dat overgaat naar een graad van een hoger niveau na een aanwervings- of een bevorderingsprocedure heeft ten minste recht op de volgende verhoging van zijn jaarsalaris tegen 100%:
- 620 euro bij bevordering naar niveau D;
- 745 euro bij bevordering naar niveau C;
- 870 euro bij bevordering naar niveau B;
- 1 240 euro bij bevordering naar niveau A.

§ 2. Als het jaarsalaris in de nieuwe graad niet ten minste het bedrag, vermeld § 1 hoger is dan het jaarsalaris dat het personeelslid in zijn oude graad zou hebben gekregen, wordt het jaarsalaris in de nieuwe graad verhoogd tot de minimale verhoging, vermeld in het eerste lid, bereikt wordt.

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

§ 3. De minimale salarisverhoging, vermeld in § 1 en § 2, is een integraal onderdeel van het jaarsalaris.

Onderafdeling V. Inschaling na interne personeelsmobiliteit voor personeelsleden van overheden met hetzelfde werkingsgebied

Art. 3.50.[108] De anciënniteiten en arbeidsvoorwaarden van het personeelslid dat overkomt van de gemeente/het OCMW[109] dat de gemeente bedient, als gevolg van de toepassing van de interne personeelsmobiliteit voor personeelsleden van overheden met hetzelfde werkingsgebied worden als volgt vastgesteld:

1° het personeelslid dat aangesteld wordt in dezelfde rang behoudt na zijn aanstelling in de nieuwe betrekking de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige betrekking, als met de nieuwe betrekking dezelfde functionele loopbaan verbonden is.

2° het personeelslid dat aangesteld wordt in een betrekking van dezelfde rang waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, behoudt zijn schaalanciënniteit en wordt met die schaalanciënniteit ingeschaald in de daarmee overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan;

3° het personeelslid dat bevorderd wordt naar een bevorderingsfunctie wordt ingeschaald rekening houdend met zijn verworven geldelijke anciënniteit[110]. De regeling van de gegarandeerde salarisver-

---

105 Hierbij gaat het om de bevordering als oplossing van de beperking van de het aantal salaristrappen. Zie voetnoot 82. Indien in deze situatie rekening dient gehouden te worden met de geldelijke anciënniteit, dan zou die salarisschaal meer dan 27 trappen moeten kennen, wat verboden is overeenkomstig artikel 25, 1° lid.

106 Hierbij gaat het om de ‘gewone’ bevordering binnen hetzelfde niveau. Het bestuur doet er goed aan na te gaan of dit in het verleden ook zo geregeld was, want anders zou het een serieuze financiële implicatie kunnen hebben.

107 Dit artikel is de overname van de ‘oude’ regeling op basis van het RPRB 2007, die niet overgenomen werd in het RPRB 2023. Er bestaat dus geen verplichting dit artikel te behouden. Indien men, zoals hier voorgesteld, de geldelijke anciënniteit van het personeelslid toekent in de bevorderingsfunctie, is dit artikel vermoedelijk overbodig.

108 Deze onderafdeling en dit artikel enkel opnemen in het arbeidsreglement van de gemeente en in het arbeidsreglement van het OCMW.

109 In het arbeidsreglement van de gemeente “het OCMW” vermelden en in het arbeidsreglement van het OCMW “de gemeente” vermelden.

110 ~~Hierbij gaat het om de ‘gewone’ bevordering binnen hetzelfde niveau.~~ Het bestuur doet er goed aan na te gaan of dit

hoging bij bevordering naar een graad van een hoger niveau, bepaald in artikel 3.49 is in voorkomend geval van toepassing op het bedoelde personeelslid.[111]

Onderafdeling VI. Inschaling na externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van overheden met een verschillend werkingsgebied

Art. 3.51. Het personeelslid dat overkomt van een overheid met een verschillend werkingsgebied wordt ingeschaald rekening houdend met de in aanmerking genomen beroepservaring.

Onderafdeling VII. Inschaling na einde mandaat

Art. 3.52. Als een mandaathouder terugkeert naar zijn vorige graad wordt de schaalanciënniteit die werd verworven in de opeenvolgende salarisschalen van de functionele loopbaan van de mandaatfunctie, overgedragen naar de opeenvolgende salarisschalen van de functionele loopbaan die het personeelslid v~~oo~~óór het begin van zijn mandaat had.

Hoofdstuk IV. De functionele loopbaan

Art. 3.53. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen[112] voor het niveau A zijn:
1° voor de graden van rang Av:
a) A1a-A2a-A3a voor sommige graden van het bestuur:
- van A1a naar A2a na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a;
- van A2a naar A3a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a;
b) A1a-A1b-A2a voor andere graden van die rang binnen het bestuur:
- van A1a naar A1b na vier jaar schaalanciënniteit in A1a;
- van A1b naar A2a na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A1b;
2° voor de graden van rang Ax: A4a-A4b: van A4a naar A4b na 9 jaar schaalanciënniteit in A4a[113];
3° voor de graden van rang Ay: A5a-A5b: van A5a naar A5b na 9 jaar schaalanciënniteit in A5a;
4° voor de graden van rang Ayb: A9a-A9b na 9 jaar schaalanciënniteit in A9a.

Art. 3.54. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor het niveau B zijn:
1° voor de graden van rang Bv: B1-B2-B3:
a) van B1 naar B2 na 4 jaar schaalanciënniteit in B1;
b) van B2 naar B3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2;
2° voor de graden van rang Bx: B4-B5: van B4 naar B5 na 9 jaar schaalanciënniteit in B4[98].

Art. 3.55. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor het niveau C zijn:
1° Voor een graad van rang Cv: C1-C2-C3:
a) van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1;
b) van C2 naar C3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2;
2° voor de graad van rang Cx: C4-C5: van C4 naar C5 na 9 jaar schaalanciënniteit in C4[98].

---

in het verleden ook zo geregeld was, want anders zou het een serieuze financiële implicatie kunnen hebben.

111 Deze zin enkel behouden indien artikel 3.49 behouden bleef.

112 Desgewenst kan het bestuur bij alle overgangen bij de verschillende salarisschalen een gunstige beoordeling eisen of de afwezigheid van een ongunstige beoordeling.

113 Indien het voorstel i.v.m. de eerste en de tweede bevorderingsgraad wordt overgenomen (zie voetnoot 82), bestaat de eerste bevorderingsgraad telkens maar uit één salarisschaal, zodat een functionele loopbaan in die graad onbestaande is. In die situatie moet er dan nog wel een 5e salarisschaal a en b gecreëerd worden voor de verschillende niveaus, met uitzondering van niveau E.

Art. 3.56. De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor het niveau D zijn:
1° voor de graad van rang Dv: D1-D2-D3:
a) van D1 naar D2 na 4 jaar schaalanciënniteit in D1;
b) van D2 naar D3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2;
2° voor de graad van rang Dx: D4-D5: van D4 naar D5 na negen jaar schaalanciënniteit in D4[98].

Art. 3.57. De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor het niveau E zijn: voor de graad van rang Ev: E1-E2-E3:
a) van E1 naar E2 na 4 jaar schaalanciënniteit in E1;
b) van E2 naar E3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2.

Hoofdstuk V. De betaling van het salaris

Art. 3.58. Het salaris volgt het verloop van het indexcijfer van de consumptieprijzen in overeenstemming met de wet van 1 maart 1977 'houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld', *BS* 12 maart 1977. Het salaris tegen 100% wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

Art. 3.59. Het salaris wordt maandelijks betaald vanaf de indiensttreding. Het salaris wordt steeds betaald uiterlijk de laatste werkdag van de maand. Met betaling wordt de overschrijving op de bank- of postrekening van de personeelslid bedoeld, wat de gangbare regel is.
Voor vastbenoemde personeelsleden betreft het steeds het loon voor de maand die volgt op de betaling.[114]
Voor contractuele personeelsleden betreft het steeds het loon van de lopende maand van de betaling.

Art. 3.60. Het maandsalaris is gelijk aan een twaalfde van het jaarsalaris. Het uurloon is gelijk aan 1/1976 van het jaarsalaris

Art. 3.61. Met gepresteerde werkdagen worden gelijkgesteld: de kalenderdagen waarop geen arbeidsprestatie wordt geleverd, maar waarvoor het salaris niettemin wordt doorbetaald.

Art. 3.62. Het salaris van een deeltijds personeelslid wordt vastgesteld in verhouding tot zijn prestaties.

Art. 3.63. Als de indiensttreding in de loop van een maand geschiedt, krijgt het personeelslid voor die maand zoveel dertigsten van de maandwedde als er nog kalenderdagen zijn, te rekenen van en met de dag van indiensttreding.
De jobstudent wordt echter per gepresteerd uur bezoldigd. Het uurloon bedraagt in dit geval 1/1976ste van de aanvangsjaarwedde van de salarisschaal E1 verhoogd met de standplaatstoelage of haardtoelage.

Art. 3.64. Als het personeelslid in de loop van de maand met pensioen gaat of overlijdt, wordt het salaris voor de volledige maand betaald.

114 Deze alinea kan desgewenst aangevuld worden met volgende bepaling: " *Een uitzondering hierop is de betaling voor de maand januari die steeds in het begin van deze maand gebeurt.*".

Titel IV. Ziektekrediet en wachtwedde

Hoofdstuk I. Ziektekrediet

Afdeling I. Principe

Art. 3.65. Het vastbenoemd personeelslid heeft recht op ziekteverlof volgens een stelsel van ziektekredietdagen.

Afdeling II. Opbouw ziektekrediet

Art. 3.66. § 1. De ziektekredietdagen worden toegekend in de vorm van een krediet van eenentwintig werkdagen per jaar volledige dienstactiviteit sinds de aanstelling in publiekrechtelijk verband.[115]

Voor deeltijds werkende personeelsleden gebeurt de toekenning van de ziektekredietdagen pro rata de verrichte prestaties, eventueel omgerekend in uren volgens de geldende arbeidstijdregeling. Als die berekening leidt tot een niet geheel getal wordt het aantal ziektekredietdagen waarop het personeelslid recht heeft afgerond naar boven, tot het eerstvolgende gehele getal.

Bij aanvang wordt aan een vastbenoemd personeelslid onmiddellijk een krediet van 63 werkdagen toegestaan. Aanvullende ziektekredietdagen worden nadien toegestaan voor het vierde en de daaropvolgende jaren die recht geven op ziektekrediet.

§ 2. Periodes van disponibiliteit wegens ziekte en volgende periodes van dienstactiviteit[116] komen eveneens in aanmerking voor de vaststelling van het jaarlijkse aantal ziektekredietdagen.:

1° een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof als vermeld in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;

2° een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid als vermeld in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;

3° een periode van looponderbreking voor mantelzorg als vermeld in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;

4° een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen als vermeld in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;

5° een periode van zorgkrediet als vermeld in artikel 4.80 e.v. van dit arbeidsreglement;

6° een periode van adoptieverlof als vermeld in artikel 4.62 e.v. van dit arbeidsreglement;

7° een periode van pleegzorgverlof als vermeld in artikel 4.50 e.v. van dit arbeidsreglement;

8° een periode van pleegouderverlof als vermeld in artikel 4.68 e.v. van dit arbeidsreglement;

9° een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis als vermeld in artikel 4.45 e.v. van dit arbeidsreglement;

10° een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering, vermeld in punt 11°;

11° een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering;

12° een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;

13° het onbezoldigde verlof als recht als vermeld in artikel 4.85 e.v. van dit arbeidsreglement;

14° het onbezoldigde verlof als gunstmaatregel als vermeld in artikel 4.93 e.v. van dit arbeidsreglement;

15° een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht;

16° een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering;

17° een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens het zorgverlof als vermeld in artikel 4.48 en 4.49 van dit arbeidsreglement.

---

115 Desgewenst kunnen alle of sommige afwezigheden die meetellen als dienstactiviteit, zie artikel 3.4, § 2, uitgesloten worden bij de opbouw van het ziektekrediet.

116 Het staat het bestuur vrij de hier bedoelde periodes van dienstactiviteit geheel of gedeeltelijk mee te laten tellen of deze uit te sluiten. In geval van uitsluiting dienen die hier niet vermeld te worden.

§ 3. Bij de bepaling van het jaarlijkse ziektekrediet wordt verhoudingsgewijze rekening gehouden met de periodes van non-activiteit.

Art. 3.67. 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.

Art. 3.68. De vakantiedagen die het vastbenoemde personeelslid niet heeft kunnen opnemen als gevolg van een langdurige ziekte van meer dan 1 maand gedurende het laatste kwartaal, worden toegevoegd aan het nog beschikbare ziektekrediet.

Art. 3.69. Het ziektekrediet wordt tot een totaal van maximum 365 kalenderdagen ziekteverlof teruggebracht op 63 jarige leeftijd of de later wettelijk aangepaste leeftijd.

Afdeling III. Overname ziektekrediet

Art. 3.70. De regels over het ziektekrediet die gelden voor het eigen personeel, zijn van toepassing op het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, met dien verstande dat de jaren dienstactiviteit en de al opgenomen ziektedagen bij de overheid van herkomst, verrekend worden voor de vaststelling van het aantal dagen ziektekrediet.

Afdeling IV. Opname ziektekrediet

Art. 3.71. § 1. Voor opgenomen ziektekredietdagen wordt het gewone salaris betaald.
§ 2. Voor een personeelslid met een onregelmatige of deeltijdse werktijdregeling wordt de afwezigheid wegens ziekte pro-rata berekend.
~~§ 2.~~ Bij het opnemen van ziektekrediet wordt in dit geval het aantal uren aangerekend volgens de onregelmatige of deeltijdse werktijdregeling die voor het personeelslid voorzien was op de werkdagen die het afwezig was wegens ziekte.

Art. 3.72. § 1. Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt in de volgende gevallen niet aangerekend op het ziektekrediet:
1° na een arbeidsongeval;
2° na een ongeval op de weg naar en van het werk;
3° na een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de fout van een derde;
4° bij een beroepsziekte;
5° als het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft, in een schadelijk arbeidsmilieu werkt en vrijgesteld wordt van arbeid nadat vastgesteld is dat geen aangepast werk of een andere arbeidsplaats mogelijk is;
6° bij arbeidsongeschiktheid binnen de zes weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken.
§ 2. Het benoemde personeelslid krijgt tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid het salaris voor de effectief geleverde prestaties, vermeerderd met 37,5% van het salaris dat verschuldigd zou zijn voor de prestaties die niet worden geleverd, met dien verstande dat het salaris van het statutaire personeelslid dat deeltijds herneemt nooit minder kan zijn dan het wachtgeld dat het zou krijgen als het in disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid zou worden gesteld.
In afwijking van het eerste lid kan op verzoek van het personeelslid de afwezigheid tijdens de periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid aangerekend worden op het ziektekrediet met behoud van het volledige salaris.

Hoofdstuk II. Wachtwedde

Art. 3.73. § 1. Een vastbenoemd personeelslid wordt[117] bij afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid in disponibiliteit gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het totale aantal beschikbare ziektekredietdagen heeft opgebruikt.

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

De disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid maakt geen einde aan:

- het onbezoldigd verlof om dwingende reden, genoemd in artikel 4.48;
- het onbezoldigd zorgverlof, genoemd in artikel 4.49;
- de federale thematische verloven, genoemd in artikel 4.75 e.v.;
- het zorgkrediet, genoemd in artikel 4.80 e.v.

Art. 3.74. § 1. Het vastbenoemd personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens arbeidsongeschiktheid, ontvangt een wachtgeld, gelijk aan 60% van het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als het personeelslid nog in effectieve actieve dienst was gebleven.

Het wachtgeld wordt berekend op de bezoldigingsonderdelen die ook voor de vaststelling van de pensioenen in aanmerking komen.

In geval van cumulatie van betrekkingen wordt het wachtgeld slechts toegekend voor het hoofdambt.

Het laatste activiteitssalaris is het salaris dat verschuldigd is overeenkomstig het prestatiestelsel op het ogenblik waarop het personeelslid in disponibiliteit is geplaatst.

§ 2. Het bedrag van dat wachtgeld mag in geen geval minder bedragen dan:

1° de vergoedingen die betrokkene in dezelfde toestand zou hebben verkregen met toepassing van de regeling voor contractuele werknemers in het kader van de sociale verzekering bij ziekte of invaliditeit;

2° het pensioen dat de betrokkene verkregen zou hebben bij vervroegde pensionering op dezelfde dag waarop de toestand van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid ingaat.

§ 3. Het wachtgeld is gelijk aan het laatste activiteitssalaris als de disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een aandoening die Medex erkent als ernstig en langdurig.[118]

Art. 3.75. Het vastbenoemd personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens arbeidsongeschiktheid, behoudt zijn aanspraken op verhoging in salaris.

Titel V. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

Hoofdstuk I. De toelagen

Afdeling I. De haard- en standplaatstoelage

Art. 3.76. § 1. Het personeelslid heeft recht op een haard- en standplaatstoelage overeenkomstig de bepalingen van volgende paragrafen.

---

117 De bepaling bevat het woord ‘wordt’. M.a.w. er is in deze bepaling gekozen voor een verplichting tot indisponibiliteitsstelling, niet voor een mogelijkheid. Dit is in zoverre belangrijk dat het bevoegde orgaan een ‘gebonden’ bevoegdheid heeft, zodat tegen de indisponibiliteitsstelling geen beroep bij de Raad van State mogelijk is, maar enkel bij de bevoegde arbeidsrechtbank (zie RvS 20 juni 2016, nr. 235.131).
Wanneer daarentegen het woord ‘kan’ wordt gebruikt, dan gaat het om een discretionaire bevoegdheid van het bevoegde orgaan en is de Raad van State wél bevoegd om over die indisponibiliteitsstelling te oordelen.
In beide gevallen moet de kennisgeving de geldende beroepsmogelijkheid vermelden. Indien het bestuur ervoor kiest om hier het woord ‘kan’ te gebruiken, dan moet het dat ook doen in artikel 3.5.

118 Het bestuur kan beslissen deze paragraaf niet op te nemen in het arbeidsreglement.

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

- 719,89 euro (100%) wanneer het salaris 16.~~42~~671,84 euro (100%) niet overschrijdt;
- 359,95 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.~~42~~671,84 euro (100%), maar niet meer bedraagt dan 18.~~6~~945,86 euro (100%).

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

- 359,95 euro (100%) op voorwaarde dat het salaris niet hoger is dan 16.~~42~~671,84 euro (100%);
- 179,98 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.~~42~~671,84 euro (100%) maar niet meer bedraagt dan 18.~~6~~945,86 euro (100%).

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

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

Art. 3.77. De bezoldiging van het personeelslid wiens salaris hoger is dan 16.~~42~~671,84 euro (100%), respectievelijk 18.~~6~~495,86 euro (100%) mag niet kleiner zijn dan in het geval het salaris gelijk zou zijn aan dat bedrag. In voorkomend geval wordt een gedeeltelijke haard- of standplaatstoelage toegekend.

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

Afdeling II. Het vakantiegeld

Art. 3.78. In deze afdeling[119] wordt verstaan onder:

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

2° vakantiejaar: het jaar waarin de vakantie wordt toegekend;

3° jaarsalaris: het salaris op jaarbasis of in voorkomend geval het wachtgeld of de uitkering uitbetaald in de plaats van een salaris, aangevuld met de eventuele haardtoelage of standplaatstoelage.

Art. 3.79. Het vakantiegeld van het personeelslid bedraagt voor volle prestaties die gedurende het hele referentiejaar werden verricht 92% van een twaalfde van het jaarsalaris, aangepast volgens het indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand maart van het vakantiejaar.

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

Art. 3.80. § 1.[120] Voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld komen volgende periodes van het referentiejaar in aanmerking ~~gedurende welke het personeelslid tijdens het referentiejaar:~~.

119 We gaan er bij deze afdeling vanuit dat zowel de benoemde, als de contractuele personeelsleden vakantiegeld ontvangen volgens de publiekrechtelijke regeling.
Het gemeentebestuur kan er ook voor opteren deze regeling enkel toe te passen op de vastbenoemde personeelsleden en de contractuele personeelsleden een vakantiegeld uit te betalen volgens de private regeling. Artikel 17 van de wet van 26 juni 1992 ‘houdende sociale en diverse bepalingen’, *BS* 30 juni 1992, laat de gemeentebesturen deze keuze. De ‘ondergeschikte besturen’ van de gemeente volgen dan dezelfde keuze.
In voorkomend geval dient in de artikelen 3.78. e.v. van deze afdeling de woorden “het personeelslid” vervangen te worden door de woorden “het benoemde personeelslid” en artikel 3.85 behouden worden.

120 Als § 2 geschrapt wordt en alle periodes genoemd in § 3 wel meetellen en dus opgenomen worden in § 1, zodat ook § 3 geschrapt wordt, dan moet de zinsnede ‘§ 1’ geschrapt worden.

1° de periodes gedurende hetwelk het personeelslid het jaarsalaris geheel of gedeeltelijk heeft genoten;

2° de periodes van disponibiliteit~~afwezig was wegens ouderschapsverlof~~;

3° ~~afwezig was wegens verlof, toegekend met het oog op de moederschapsbescherming, zoals bepaald in artikel 39 van de Arbeidswet.~~volgende periodes van dienstactiviteit:

a) verlof of afwezigheid waarvoor het personeelslid op dat ogenblik het recht op het salaris volledig of gedeeltelijk behoudt;

b) verlof of afwezigheid ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte.

c)° een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof als vermeld in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;[121]

d) een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid als vermeld in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;[122]

e) een periode van looponderbreking voor mantelzorg als vermeld in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;[123]

f) een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen als vermeld in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;[124]

g) een periode van zorgkrediet als vermeld in artikel 4.80 e.v. van dit arbeidsreglement;[125]

h) een periode van adoptieverlof als vermeld in artikel 4.62 e.v. van dit arbeidsreglement;

i) een periode van pleegzorgverlof als vermeld in artikel 4.50 e.v. van dit arbeidsreglement;

j) een periode van pleegouderverlof als vermeld in artikel 4.68 e.v. van dit arbeidsreglement;

k) een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis als vermeld in artikel 4.45 e.v. van dit arbeidsreglement;

l) een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering, vermeld in punt m);

m) een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering;

n) een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;

o) een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht;[126]

p) een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering.[127]

§ 2. Voor de berekening van het vakantiegeld komt de periode vanaf 1 januari van het referentiejaar tot de kalenderdag die voorafgaat aan de datum van de indiensttreding als personeelslid eveneens in aanmerking, op voorwaarde dat het personeelslid:

1° minder dan 25 jaar oud is op het einde van het referentiejaar;

2° uiterlijk in dienst is getreden op de laatste werkdag van de vierde maand die volgt op één van de onderstaande data:

---

121 Deze afwezigheid mag overeenkomstig artikel 35, § 1, 2° lid van het rechtspositieregelingsbesluit desgewenst geschrapt worden.

122 Deze afwezigheid mag overeenkomstig artikel 35, § 1, 2° lid van het rechtspositieregelingsbesluit desgewenst geschrapt worden.

123 Deze afwezigheid mag overeenkomstig artikel 35, § 1, 2° lid van het rechtspositieregelingsbesluit desgewenst geschrapt worden.

124 Deze afwezigheid mag overeenkomstig artikel 35, § 1, 2° lid van het rechtspositieregelingsbesluit desgewenst geschrapt worden.

125 Deze afwezigheid mag overeenkomstig artikel 35, § 1, 2° lid van het rechtspositieregelingsbesluit desgewenst geschrapt worden.

126 Deze afwezigheid mag overeenkomstig artikel 35, § 1, 2° lid van het rechtspositieregelingsbesluit desgewenst geschrapt worden.

127 Deze afwezigheid mag overeenkomstig artikel 35, § 1, 2° lid van het rechtspositieregelingsbesluit desgewenst geschrapt worden.

a) de datum waarop het personeelslid de instelling heeft verlaten waar het zijn studies heeft gedaan, onder de voorwaarden, bepaald in artikel 62 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag voor loonarbeiders;

b) de datum waarop zijn leerovereenkomst een einde heeft genomen.

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

Het bedrag van het vakantiegeld wordt verminderd met de bedragen die het personeelslid eventueel als vakantiegeld heeft ontvangen voor andere prestaties die tijdens het referentiejaar werden verricht.[128]

§ 3. Volgende periodes komen niet[129] in aanmerking voor de berekening van het bedrag van het vakantiegeld:

1° een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof;

2° een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid;

3° een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen;

4° een periode van looponderbreking voor mantelzorg;

5° een periode van zorgkrediet;

6° een tijdelijke afwezigheid wegens overmacht;

7° een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering.

Art. 3.81. Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 3.80, § 1, 2° en 3°[130], en § 2[131] van dit arbeidsreglement, het vakantiegeld vastgesteld als volgt:

a) één twaalfde van het jaarbedrag voor elke prestatieperiode die een volledige maand beslaat;

b) één dertigste van het maandbedrag per kalenderdag als de prestaties geen volledige maand beslaan.

Art. 3.82. Bij deeltijdse prestaties wordt het vakantiegeld toegekend naar rato van de gepresteerde uren op basis van de uurdeler die krachtens de bezoldigingsregeling van toepassing is. In voorkomend geval is dezelfde verhouding van toepassing op de periodes, bedoeld in artikel 3.80, § 1, 2° en 3°[132], en § 2[133] van dit arbeidsreglement.

Art. 3.83. § 1. Twee of meer vakantiegelden, met inbegrip van het vakantiegeld verkregen met toepassing van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers, kunnen niet gecumuleerd worden boven een bedrag dat overeenkomt met het hoogste vakantiegeld dat verkregen wordt als de vakantiegelden van alle uitgeoefende ambten of activiteiten berekend worden op basis van volledige prestaties.

---

128 Deze paragraaf is een ‘vertaling’ van artikel 35, § 2 van het RPRB 2023. Het bestuur dient zich de vraag te stellen of deze paragraaf moet behouden worden. Tegenargument is immers dat voor de contractuele personeelsleden de RVA het vakantiegeld voor deze jongeren betaalt. Het heeft weinig zin dat het bestuur dan die kosten op zich neemt. Dan zou deze bepaling enkel moeten blijven staan voor de op proef benoemde personeelsleden, maar hoeveel personen, jonger dan 25 jaar, zal het bestuur nog op proef benoemen?

129 Desgewenst kan het bestuur beslissing sommige van deze periodes of al deze periodes toch te laten meetellen voor het vakantiegeld. In dat geval lijkt het aangewezen de weerhouden periodes toe te voegen aan de opsomming in § 1 en deze hier te schrappen.

130 Indien 3.80. § 1 aangevuld werd met een of meerdere periodes, dient hier naar die bijkomende periodes te worden verwezen.

131 Als artikel 3.78. § 2 niet behouden wordt, moet deze paragraaf hier geschrapt worden.

132 Indien 3.80. § 1 aangevuld werd met een of meerdere periodes, dient hier naar die bijkomende periodes te worden verwezen.

133 Als artikel 3.78. § 2 niet behouden wordt, moet deze paragraaf hier geschrapt worden.

Hiervoor wordt het vakantiegeld van een of meer ambten verminderd of ingehouden, met uitzondering van het vakantiegeld ter uitvoering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.

Als de inhoudingen of verminderingen moeten of kunnen worden toegepast op verschillende vakantiegelden, dan wordt eerst het kleinste vakantiegeld ingehouden of verminderd.

Voor de toepassing van de voorgaande leden moet onder het vakantiegeld ter uitvoering van de gecoördineerde wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers worden verstaan, het gedeelte van het vakantiegeld dat niet overeenstemt met het loon voor de vakantiedagen.

§ 2. Voor de toepassing van § 1 is het personeelslid dat vakantiegelden cumuleert, verplicht het bedrag ervan, alsook eventueel het bedrag berekend voor volledige prestaties, mee te delen aan elke personeelsdienst waarvan het afhangt. Iedere inbreuk op het voorgaande lid kan aanleiding geven tot tuchtstraffen.[134]

Art. 3.84. § 1. Het vakantiegeld wordt uitbetaald in de loop van de maand mei van het jaar waarin de vakantie wordt toegekend.

§ 2. In afwijking van de bepalingen van § 1, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand die volgt op het einde van het dienstverband.

Bij de berekening van het vakantiegeld wordt in dat geval rekening gehouden met het percentage en de eventuele inhouding, die op de datum in kwestie van kracht zijn. Het percentage wordt toegepast op het jaarsalaris dat als basis dient voor de berekening van het salaris dat het personeelslid op die datum geniet.

Als het personeelslid op die datum geen salaris of een verminderd salaris geniet, dan wordt het percentage berekend op het salaris dat hem betaald zou zijn geweest, als het op die datum zijn ambt uitgeoefend zou hebben.

Art. 3.85. Het op proef benoemde en het contractuele personeelslid ontvangt een vakantiegeld in overeenstemming met titel III van het koninklijk besluit van 30 maart 1967 ‘tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie der werknemers’, *BS* 6 april 1967.[135]

Afdeling III. De eindejaarstoelage

Art. 3.86. In deze afdeling wordt verstaan onder:

1° referentieperiode: de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking te nemen jaar;

2° jaarsalaris: het salaris op jaarbasis of, in voorkomend geval, het wachtgeld of de uitkering, uitbetaald in plaats van een salaris, eventueel aangevuld met de haard- of standplaatstoelage en de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering[136].

Art. 3.87. Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

Art. 3.88. Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte.

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

1° het forfaitaire gedeelte bedraagt sinds 2021: 399,34 euro en wordt jaarlijks vermeerderd met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het afgevlakte gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar en de teller gelijk is aan het afgevlakte gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Het resultaat van die berekening wordt berekend tot op twee decimalen nauwkeurig en wordt verhoogd met 898,74 euro. In voorkomend geval

134 Op grond van het RPRB 2023 is het bestuur niet verplicht dit artikel op te nemen in het arbeidsreglement.

135 Dit artikel dient niet behouden te blijven, als het bestuur de publiekrechtelijke vakantiegeldregeling, dus de regeling van de voorgaande artikelen, toepast op alle personeelsleden.

136 De zinsnede “en de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering” dient geschrapt als artikel 3.49 geschrapt werd.

wordt de aan het personeelslid toegekende attractiviteitspremie in mindering gebracht van het forfaitaire gedeelte. Voor de titularis van een functie met onvolledige prestaties wordt het forfaitaire gedeelte van de eindejaarstoelage verminderd in verhouding tot de geleverde prestaties[137];

2° het veranderlijke gedeelte: 3,6 % van het salaris, aangevuld met de eventuele haard- en standplaatstoelage en aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar.

Het bedrag van de eindejaarstoelage mag nooit meer bedragen dan 110 % van een twaalfde van het jaarsalaris.

Art. 3.89. § 1.[138] Voor de berekening van het bedrag van de eindejaarstoelage komen volgende periodes in aanmerking ~~gedurende welke het personeelslid tijdens~~van de referentieperiode in aanmerking:

~~1° het jaarsalaris geheel of gedeeltelijk heeft genoten;~~

~~2° afwezig was wegens ouderschapsverlof;~~

~~3° afwezig was wegens verlof, toegekend met het oog op de moederschapsbescherming, zoals bepaald in artikel 39 van de Arbeidswet.~~

1° de periodes gedurende hetwelk het personeelslid het jaarsalaris geheel of gedeeltelijk heeft genoten;

2° de periodes van disponibiliteit;

3° volgende periodes van dienstactiviteit:

a) verlof of afwezigheid waarvoor het personeelslid op dat ogenblik het recht op het salaris volledig of gedeeltelijk behoudt;

b) verlof of afwezigheid ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte.

c)° een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof als vermeld in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;[139]

d) een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid als vermeld in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;[140]

e) een periode van looponderbreking voor mantelzorg als vermeld in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;[141]

f) een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen als vermeld als vermeld in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement[142]

g) een periode van zorgkrediet als vermeld in artikel 4.80 e.v. van dit arbeidsreglement;[143]

h) een periode van adoptieverlof als vermeld in artikel 4.62 e.v. van dit arbeidsreglement;

i) een periode van pleegzorgverlof als vermeld in artikel 4.50 e.v. van dit arbeidsreglement;

j) een periode van pleegouderverlof als vermeld in artikel 4.68 e.v. van dit arbeidsreglement;

k) een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis als vermeld in artikel 4.45 e.v. van dit arbeidsreglement;

---

137 De tweede zin van artikel 36, 4° lid van het RPRB 2023 luidt: "*Voor de titularis van een functie met onvolledige prestaties wordt het bedrag van de eindejaarstoelage verminderd in verhouding tot de geleverde prestaties.*". Het is uiteraard niet de bedoeling die vermindering toe te passen op het veranderlijke gedeelte, want dat wordt sowieso verminderd als er onvolledige prestaties worden geleverd.

138 Als alle periodes genoemd in § 2 meetellen en dus opgenomen worden in § 1, zodat ook § 2 geschrapt wordt, dan moet de zinsnede '§ 1' geschrapt worden.

139 Deze afwezigheid mag overeenkomstig artikel 37, 2° lid van het rechtspositieregelingsbesluit desgewenst geschrapt worden.

140 Deze afwezigheid mag overeenkomstig artikel 37, 2° lid van het rechtspositieregelingsbesluit desgewenst geschrapt worden.

141 Deze afwezigheid mag overeenkomstig artikel 37, 2° lid van het rechtspositieregelingsbesluit desgewenst geschrapt worden.

142 Deze afwezigheid mag overeenkomstig artikel 37, 2° lid van het rechtspositieregelingsbesluit desgewenst geschrapt worden.

143 Deze afwezigheid mag overeenkomstig artikel 37, 2° lid van het rechtspositieregelingsbesluit desgewenst geschrapt worden.

l) een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering, vermeld in punt m);
m) een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering;
n) een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;
o) een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht;[144]
p) een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering.[145]

§ 2. Volgende periodes komen niet[146] in aanmerking voor de berekening van het bedrag van de eindejaarstoelage:
1° een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof;
2° een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid;
3° een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen;
4° een periode van looponderbreking voor mantelzorg;
5° een periode van zorgkrediet;
6° een tijdelijke afwezigheid wegens overmacht;
7° een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering.

Art. 3.90. De eindejaarstoelage wordt uiterlijk tijdens de maand december van het in aanmerking te nemen jaar in één keer uitbetaald.

Art. 3.91. § 1. De eindejaarstoelage kan op vraag van het personeelslid geheel of gedeeltelijk worden omgezet in een theoretisch budget waarmee het personeelslid voordelen kan kiezen, die gelijkwaardig zijn aan die van een eindejaarstoelage in geld. In voorkomend geval is er geen of gedeeltelijk geen recht meer op de eindejaarstoelage.

Het personeelslid moet zijn keuze om de eindejaarstoelage geheel of gedeeltelijk om te zetten maken op een moment dat er nog geen verworven rechten op die eindejaarstoelage bestaan. Wanneer het personeelslid kiest voor een gedeeltelijke omzetting van de eindejaarstoelage, vermindert hiermee het bruto bedrag van de eindejaarstoelage.

Indien (het gekozen deel van) de eindejaarstoelage meer bedraagt dan nodig voor de gekozen voordelen, wordt het saldo aan het personeelslid overgemaakt na afhouding van de noodzakelijke bijdragen en uiterlijk op 31 december[147] van het in aanmerking te nemen jaar. In voorkomend geval worden die teruggestorte gelden beschouwd als een gewone premie in geld.

§ 2. De concrete modaliteiten over het theoretisch budget worden uitgewerkt in "*Bijlage 3. Het theoretisch budget*".

Afdeling IV. De meeruren en overuren

Art. 3.92. Deze afdeling is niet[148] van toepassing op:

144 Deze afwezigheid mag overeenkomstig artikel 37, 2° lid van het rechtspositieregelingsbesluit desgewenst geschrapt worden.
145 Deze afwezigheid mag overeenkomstig artikel 37, 2° lid van het rechtspositieregelingsbesluit desgewenst geschrapt worden.
146 Desgewenst kan het bestuur beslissing deze periodes toch te laten meetellen voor de eindejaarstoelage. In dat geval lijkt het aangewezen de weerhouden periodes toe te voegen aan de opsomming in § 1 en deze hier te schrappen. Als alle in § 2 opgesomde afwezigheden meetellen, dan heeft het artikel géén paragrafen.
147 Uiteraard mag er een latere datum vastgelegd worden.
148 De artikelen 3 en 4 van de Arbeidstijdwet sluiten de hier genoemde functies niet uit het toepassingsgebied van de wet uit. Artikel 8 van die wet bepaalt dat de arbeidsduur beperkt is tot 38 uur per week en dat overuren moeten gecompenseerd worden binnen de vier maanden. De laatste zin van dat artikel luidt: "*In geval van onvoorziene omstandigheden die dringende maatregelen vragen, kan het in het eerste lid bedoelde inhaalverlof vervangen worden*

- de leidende ambtenaar;
- de adjunct-algemeendirecteur;
- de financieel directeur/beheerder;
- de adjunct-financieeldirecteur;
- de personeelsleden van het niveau A;
- het kabinetspersoneel;
- het fractiepersoneel.[149]

Art. 3.93. Het personeelslid dat op eigen initiatief[150] meer uren per week presteert dan 38 uren per week of dan de gewone arbeidstijdsregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, mag die uren compenseren binnen de vier maanden nadat zij gepresteerd werden. Deze compenserende inhaalrust is gelijk aan de duur van de meeruren.

Meeruren worden niet overgedragen naar een latere periode.

Art. 3.94. § 1. Dit artikel is van toepassing op de personeelsleden die binnen het toepassingsgebied van de Arbeidstijdwet vallen.[151]

§ 2. Het personeelslid dat op vraag van zijn leidinggevende overuren presteert, krijgt compenserende inhaalrust binnen de termijn van 4 maanden na de prestatie ervan. Deze compenserende inhaalrust is gelijk aan de duur van de overuren.

§ 3. Als ten gevolge van de vraag van de leidinggevende over de termijn van voorbije[152] 4 maanden de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of dan de gewone arbeidstijdsregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, wordt aan het personeelslid, het uursalaris uitbetaald voor de uren die het op vraag van de leidinggevende niet kon recupereren[153]. Boven op het uursalaris wordt een overloon uitbetaald dat gelijk is aan 25 %[154] van het uursalaris per overuur.

---

door een financiële compensatie mits het akkoord van de werknemer.”. Een wet gaat boven een besluit van de Vlaamse Regering. De regeling opgenomen in het RPRB 2023 heeft het over een ‘overloon’, dus een extra toelage voor de overuren. Genoemde wet handelt niet over die extra toelage. Derhalve mogen de genoemde personeelsleden uitgesloten worden, maar zij hebben op grond van de wet wél recht op compensatie van de uren, dus uur om uur.

149 De functies schrappen die niet bestaan bij het bestuur.

150 Overuren zijn per definitie uren die gepresteerd worden in opdracht van een leidinggevende. Vgl. artikel 46, § 1, van het RPRB 2023.

151 Indien alle personeelsleden van het bestuur onder de Arbeidswet vallen, moet dit artikel geschrapt worden.

152 In tegenstelling tot de regeling voorgeschreven door de Arbeidswet, moeten die vier maanden niet geteld worden vanaf een bepaalde dag in de loop van het kalenderjaar, maar terugtellend vanaf het tijdstip waarop de overuren hadden moeten gerecupereerd zijn. Dus bijvoorbeeld: het personeelslid presteert op 15 april één overuur. Dat overuur moet niet gerecupereerd zijn op 30 april (nl. op het einde van de vierde maand van de periode die begint op 1 januari, waarna een tweede periode van vier maanden begint op 1 mei en vervolgens een derde periode van vier maanden die begint op 1 september), maar pas op 15 juli. Op 30 juni moet betrokkene er zich dus van bewust zijn dat hij nog maar 14 dagen de tijd heeft om het overuur te recupereren.

153 Op het personeelslid rust de verplichting de overuren zo snel mogelijk te recupereren. Zonder die verplichting kan het immers overuren ‘opsparen’ zodat hij alsnog een overloon voor die uren krijgt, terwijl hij in de mogelijkheid was die overuren voordien te compenseren. Zo’n handelswijze is in strijd met artikel 103 van het Provinciedecreet en artikel 188 van het Decreet lokaal bestuur, artikelen die van het personeelslid eisen dat het zijn ambt loyaal uitoefent. ‘Loyaal’ betekent: “betrouwbaar”, “eerlijk”. Het enige argument dat het personeelslid heeft om overloon op te eisen, is dus dat het personeelslid meerdere keren aan zijn leidinggevende gevraagd heeft afwezig te mogen zijn ter compensatie van gepresteerde overuren, maar dat die leidinggevende dat telkens geweigerd heeft. Indien het principe van de overuren goed begrepen wordt, is de kans op een overloon dus bijzonder klein.

154 Overeenkomstig artikel 46, § 3, 2° lid van het RPRB 2023 is het overloon 25 % voor overuren gepresteerd tijdens de kantooruren en maximaal 25 % voor alle andere onderscheiden tijdstippen waarop het overuur gepresteerd werd. Het lijkt ons het eenvoudigst om het overloon voor alle tijdstippen op 25 % vast te leggen. Op die manier vermijdt men discussies omtrent de vraag welk nog niet gecompenseerd overuur overgedragen wordt na de periode van vier maanden.

Als berekeningsbasis voor het overloon geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de toelage voor opdrachthouderschap of de mandaattoelage.[155]

Art. 3.95. Dit artikel is van toepassing op de personeelsleden die binnen het toepassingsgebied van de Arbeidswet vallen[156].

Als ten gevolge van de vraag van de leidinggevende over de termijn van twaalf maanden, die aanvangen op het tijdstip bepaald in artikel 5.48, de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of dan de gewone arbeidstijdsregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, wordt aan het personeelslid, het uursalaris uitbetaald voor de uren die het op vraag van de leidinggevende niet kon recupereren[157]. Boven op het uursalaris wordt een overloon uitbetaald dat gelijk is aan 100 % van het uursalaris per overuur gepresteerd op een zondag of een wettelijke[158] feestdag en 50 % per overuur gepresteerd op een andere dag.

Afdeling V. De verstoringstoelage

Art. 3.96. Een verstoringstoelage van viermaal[159] het uursalaris, per oproep, wordt toegekend aan het personeelslid dat onvoorzien buiten zijn arbeidstijdregeling of permanentieplicht opgeroepen wordt voor een dringend werk. De gepresteerde uren worden vergoed overeenkomstig de regeling van de onregelmatige prestaties, zoals vastgelegd in de artikelen 3.94 en 3.95[160].

Afdeling VI. De permanentietoelage

Art. 3.97. De leidende ambtenaar en de financieel directeur/beheerder[161] komen niet in aanmerking voor een permanentietoelage.

Art. 3.98. Het personeelslid dat door de leidende ambtenaar wordt aangewezen om zich buiten de normale diensturen beschikbaar te houden voor interventies ontvangt een permanentietoelage.

Het bedrag van de permanentietoelage bedraagt 2,01 euro[162] tegen 100% voor elk uur dat werkelijk aan de permanentie wordt besteed. Dat bedrag is gekoppeld aan de spilindex.

Art. 3.99. De tijdens de interventie gepresteerde uren worden vergoed overeenkomstig de regeling van de onregelmatige prestaties, zoals vastgelegd in de artikelen 3.94 en 3.95[163].

---

155 We opteren voor het uitbetalen van de overuren die niet binnen de vier maanden kunnen gecompenseerd worden door afwezigheid, omdat het vermoeden bestaat dat die overgedragen overuren bij de overuren van de volgende maanden komen, zodat men in een situatie terecht komt waarbij overuren zich opstapelen, zonder dat zij kunnen gecompenseerd worden. Uiteraard mag het bestuur er anders over oordelen.

156 Zie “Bijlage 6. Lijst van de personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet vallen”. Indien alle personeelsleden van het bestuur onder de Arbeidstijdwet vallen, moet dit artikel geschrapt worden. Indien alle personeelsleden van het bestuur onder de Arbeidswet vallen, moet de verwijzing naar de bijlage én die bijlage geschrapt worden.

157 Op het personeelslid rust de verplichting de overuren zo snel mogelijk te recupereren. Zonder die verplichting kan het immers overuren ‘opsparen’ zodat hij alsnog een overloon voor die uren krijgt, terwijl hij in de mogelijkheid was die overuren voordien te compenseren. Zo’n handelswijze is in strijd met artikel 188 van het Decreet lokaal bestuur en artikel 103 van het Provinciedecreet, artikelen die van het personeelslid eisen dat het zijn ambt loyaal uitoefent. ‘Loyaal’ betekent: “betrouwbaar”, “eerlijk”. Het enige argument dat het personeelslid heeft om overloon op te eisen, is dus dat het personeelslid meerdere keren aan zijn leidinggevende gevraagd heeft afwezig te mogen zijn ter compensatie van gepresteerde overuren, maar dat die leidinggevende dat telkens geweigerd heeft. Indien het principe van de overuren goed begrepen wordt, is de kans op een overloon dus bijzonder klein.

158 De Arbeidswet maakt geen melding van 11 juli als feestdag.

159 Uiteraard kan het bestuur beslissen een hoger of lager veelvoud van het uursalaris toe te kennen.

160 Indien één van beide hier genoemde artikelen geschrapt werd, dan dat nummer hier ook schrappen.

161 De term die niet van toepassing is binnen het bestuur schrappen.

162 Aangezien het RPRB 2023 geen tarief bepaalt, staat het het bestuur vrij dat tarief zelf te bepalen.

163 Indien één van beide hier genoemde artikelen geschrapt werd, dan dat nummer hier ook schrappen.

Afdeling VII. Toelage voor de conciërge

Ofwel[164]:
Art. 3.100. De conciërge voltijds in dienst bij het bestuur, geniet voor de verplichtingen als conciërge het salaris voor die functie en een kosteloze huisvesting in een woning die aan de hedendaagse comfortnormen voldoet, met gratis verwarming en verlichting, als voordelen in natura. Voor dit voordeel in natura wordt 40 % van het loon van betrokkene in mindering gebracht.[165]
Ofwel:
Art. 3.100. De conciërge is deeltijds in dienst bij het bestuur als conciërge[166]. Hij geniet voor de verplichtingen als conciërge het salaris voor die deeltijdse functie en een de kosteloze huisvesting in een woning die aan de hedendaagse comfortnormen voldoet, met gratis verwarming en verlichting, als voordelen in natura. Voor dit voordeel in natura wordt 40 % van het loon van betrokkene voor deze deeltijdse functie in mindering gebracht.
Ofwel:
Art. 3.100. De conciërge is huurder[167] van de conciërgewoning en ontvangt een toelage voor de prestaties als conciërge gelijk aan ...[168].

Afdeling VIII. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen

Art. 3.101. Deze afdeling is niet van toepassing op:
- de leidende ambtenaar;
- de adjunct-algemeendirecteur;
- de financieel directeur/beheerder;
- de adjunct-financieeldirecteur;

---

164 De Nota aan de Vlaamse Regering stelt i.v.m. de conciërge:
"*De wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bepaalt dat het gedeelte van het loon dat in natura mag worden betaald, beperkt is tot maximum 20% van het totale brutoloon van de werknemer. Wanneer de werkgever een huis of een appartement ter beschikking stelt van de werknemer, wordt die maximale verhouding op 40% gebracht.*
Conciërges kunnen op verschillende manieren betaald worden. Voor elk van de situaties gelden andere regels op het vlak van sociale zekerheid. Er is ook een verschil tussen een statutaire aanstelling en een contractuele aanstelling. Het bestuur doet er dan ook goed aan zich hiervan te vergewissen alvorens een beleidskeuze te maken." (Overgenomen van DOC 0037/1, p. 36.)
De vraag is niet hoe conciërges in de praktijk betaald worden, want die betalingswijze kan onwettig zijn. De vraag is wat de situatie van de conciërge is. We onderscheiden een aantal mogelijkheden.

165 De conciërge kan 'gewoon personeelslid' van het bestuur zijn. De taak van conciërge taak kan geen vrijwilligerswerk zijn, want een personeelslid mag geen vrijwilligerswerk doen bij de eigen werkgever. (Zie artikel 3 van de wet van 3 juli 2005 'betreffende de rechten van vrijwilligers', *BS* 29 augustus 2005, verder 'vrijwilligerswet' genoemd). De prestaties van het personeelslid worden in voorkomend geval dan begrensd door de bepalingen i.v.m. de arbeidsduur zoals vastgelegd in de Arbeidswet of de Arbeidstijdwet. Dit impliceert dat de functie van conciërge geen bijkomende functie, maar de hoofdfunctie van betrokkene moet zijn, die uiteraard over dag nog bijkomende taken kan vervullen, maar dus binnen een totale prestatie van 7u36 per dag. Het is deze situatie die we in dit artikel bedoelen.

166 Eventueel kan het personeelslid nog een andere deeltijdse functie bij het bestuur vervullen, zodat hij een voltijdse aanwezigheid bij het bestuur kent.

167 Als huurder betaalt hij huurgelden voor het gebruik van de woning, al bestaat de mogelijkheid dat het OCMW of een andere organisatie hem die woning tegen gunsttarief verhuurt/ter beschikking stelt.

168 Het bestuur moet de omvang van de toelage vastleggen.
Betrokkene kan een functie bij een andere organisatie uitoefenen. In dat geval zou men het tarief van de toelage kunnen bepalen op grond van de permanentietoelage die hij zou genieten mocht hij in dienst zijn van het bestuur eventueel verhoogd met het overloon voor een forfaitair bepaald aantal overuren.
Indien betrokkene een uitkering van de ziekteverzekering geniet, werkloos is, gerechtigd is op leefloon of maatschappelijke dienstverlening, gepensioneerd is, … kan gedacht worden aan de maximaal toegelaten vergoeding van een vrijwilliger, d.i. 991,57 euro per jaar, bedrag dat gekoppeld is aan de spilindex 103,14 (basis 1996 = 100), momenteel (juli 2023) dus zo'n 140 euro per maand, mits betrokkene aan de andere voorwaarden van die vrijwilligerswet voldoet en toelating heeft verkregen van de instantie die hem een uitkering geeft.

- de personeelsleden van het niveau A;
- het kabinetspersoneel;
- het fractiepersoneel.[169]

Art. 3.102. In de diensten waar de aard van het uit te voeren werk dat vereist, zal het personeel ertoe gehouden zijn avond-, zaterdag- en/of zondagwerk te presteren.

Art. 3.103. § 1. Naast de wettelijk voorgeschreven inhaalrust krijgt het personeelslid dat binnen het toepassingsgebied van de Arbeidstijdwet valt:
1° per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur: een kwartier extra inhaalrust[170];
2° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op zondag of op een feestdag: een uur extra inhaalrust[171];
3° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op zaterdag: een uur extra inhaalrust[172].
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 toelage voor opdrachthouderschap of de mandaattoelage.
§ 2. De toeslag voor prestaties op zaterdagen en de extra inhaalrust voor prestaties op zon- of feestdagen is cumuleerbaar met de extra inhaalrust voor nachtprestaties.[173]

Art. 3.104. § 1. De salarisbijslag en uurtoeslagen voor onregelmatige prestaties die sommige personeelscategorieën in de door een hogere overheid gefinancierde gezondheidsinstellingen krijgen, worden wat de bedragen en voorwaarden betreft, toegekend in overeenstemming met de onderrichtingen van de hogere financierende overheid.
§ 2. Naast de wettelijk voorgeschreven inhaalrust krijgen de verzorgend personeelsleden van een dienst die aan de gebruiker persoonsverzorging en huishoudelijke hulp aanbieden, alsook algemene psychosociale en (ped)agogische ondersteuning die met die activiteiten verband houden, met als doel de gebruiker en zijn mantelzorger te handhaven en te ondersteunen in het natuurlijke thuismilieu, per uur prestaties op weekdagen tussen achttien en twintig uur een van de volgende voordelen:
1° een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 15 % van het uursalaris;
2° 9 minuten extra inhaalrust.[174]

Afdeling VIII. De gevarentoelage

Art. 3.105. § 1. Voor de gevarentoelage komen de werkzaamheden in aanmerking, waarbij de mate van gevaar, hinder of ongezondheid bij normale uitvoering ervan aanzienlijk toeneemt door de bijzondere omstandigheden van fysieke werkdruk waarin ze uitgevoerd moeten worden, of door het gebruik van schadelijke of gevaarlijke stoffen. In "*Bijlage 4. Overzicht lijst gevaarlijk en hinderlijk werk*" worden de werkzaamheden opgesomd die aan die criteria beantwoorden en die in aanmerking komen voor de gevarentoelage.
§ 2. Het personeelslid dat occasioneel een werk uitvoert dat opgenomen is in de lijst genoemd in § 1, ontvangt een gevarentoelage, waarvan het maximale bedrag bepaald wordt als volgt:

Aantal uren gevaarlijk werk per maand	Bedrag van de gevarentoelage
Minder dan 7 uur	1,10 euro per uur tegen 100 %
Van 7 tot 25 uur	1,20 euro per uur tegen 100 %
Meer dan 25 uur	1,25 per uur tegen 100 %

169 De functies schrappen die niet bestaan bij het bestuur.
170 Het arbeidsreglement kan de extra inhaalrust vervangen door een toeslag op het uursalaris van 25 %.
171 Het arbeidsreglement kan de extra inhaalrust vervangen door een toeslag op het uursalaris van 100 %.
172 Het arbeidsreglement kan de extra inhaalrust vervangen door een toeslag op het uursalaris van 100 %. Het RPRB 2023 verplicht tot een inhaalrust of toeslag, maar tot maximum één uur/of een toeslag op het uursalaris van 100 %. Dus mag het bestuur dat uur of die 100 % verminderen.
173 Indien bij het bestuur geen personeelsleden werken die onder de Arbeidstijdwet vallen, dit artikel schrappen.
174 Dit artikel schrappen als het geen toepassing vindt bij het bestuur.

§ 3. Aan het personeelslid dat permanent werkzaamheden als vermeld in § 1 uitvoert, wordt een jaartoelage toegekend. Het bedrag van die jaartoelage is gelijk aan maximaal 10 % van de 13de salaristrap van salarisschaal E2 tegen 100 %.[175]

175 De tarieven genoemd in dit artikel werden niet bepaald in het RPRB 2023, dus mag het bestuur die naar eigen inzichten aanpassen.

Afdeling IX. Toelage voor onderbroken diensten

Art. 3.106. Een onderbroken dienst op zaterdag geeft recht op een toeslag van 50 % van het uurloon per uur gepresteerd voor/na de onderbreking. Een dienst is onderbroken als er minimum 4 uur tussen zit.

Deze regeling is niet geldig tijdens de reguliere arbeidstijd.[176]

Afdeling X. De toelage toelage voor functieverzwaring

Art. 3.107[177]. De functieverzwaring blijkt uit de aangepaste functiebeschrijving van het betrokken personeelslid.

~~De functieverzwaring kan toegepast worden op alle personeelsleden nadat zij een eerste maal geëvalueerd zijn.~~[178]

Art. 3.108. De aanstellende overheid brengt de personeelsleden die daartoe wegens de aard van hun functie in aanmerking komen, op de hoogte van de functieverzwaring met het oog op de kandidaatstelling.

Onder personeelsleden die daartoe wegens de aard van hun functie in aanmerking komen, kan worden verstaan personeelsleden die nuttige terreinkennis hebben voor de functieverzwaring.

De mededeling bevat een inhoudelijke omschrijving van de functieverzwaring en van de gevraagde competenties en vermeldt de uiterste termijn voor de indiening van de kandidaturen voor de opdracht. Hierbij wordt de vermoedelijke duur van de opdracht indicatief in de mededeling opgenomen.

Art. 3.109. De aanstellende overheid toetst de ingediende kandidaturen aan de functieverzwaring en aan de daarvoor geldende competentievereisten en beslist op basis van een vergelijking van de kandidaten over de toewijzing van de functieverzwaring.

---

176 Deze toelage wordt niet genoemd in het RPRB 2023. Artikel 38, 6° lid, van dat besluit bepaalt echter: “ *De raad kan andere toelagen dan de toelagen, vermeld in het eerste lid, toekennen of invoeren in de rechtspositieregeling, als aan al de volgende voorwaarden is voldaan:*
1° ze hebben betrekking op geleverde prestaties;
2° ze worden niet toegekend op basis van taalkennis.”
Bij het bepalen van het percentage wordt best rekening gehouden met het feit dat betrokkene reeds een toelage ontvangt wegens zaterdagwerk.

177 De Nota aan de Vlaamse Regering geeft volgende informatie over deze toelage:
“*Functieverzwaring is de fundamentele verzwaring van de functiebeschrijving, waardoor die merkbaar zwaarder weegt dan de basisfunctie. De functieverzwaring wordt dus geconcretiseerd door een significante aanpassing van de functiebeschrijving, mits toevoeging van extra resultaatgebieden en scores op de indelingscriteria, een belangrijke bijkomende leidinggevende rol, extra vereisten inzake specialisatie of kennis, etc., waardoor het gewicht van de functie zich gaat situeren tussen de bestaande functie en de net hogere graad. De aanpassing gebeurt in samenspraak met de functiehouder.*
Zodra de functieverzwaring op geobjectiveerde wijze is vastgesteld, kan hiervoor aan de functiehouder een toelage voor functieverzwaring worden toegekend. Hoewel de mogelijkheid van de toekenning van een toelage voor functieverzwaring lijkt aan te sluiten bij functieclassificatie en -waardering, wordt toch een ander doel gediend, namelijk het valoriseren van een fundamentele verzwaring van de functie tegenover de basisfunctie, zonder dat hiertoe concrete tussengraden worden gecreëerd. Het is dan ook evident dat de besturen er weldoordacht gebruik van zullen maken.
De duur van de toelage voor tijdelijke functieverzwaring is beperkt (vijfde lid). Het bestuur kan kiezen voor:
- *een precieze duurtijd: tussen 30 kalenderdagen en 5 jaar, éénmaal verlengbaar met maximaal 1 jaar;*
- *een ongekende duurtijd: tussen 30 kalenderdagen en 1 jaar, éénmaal verlengbaar met maximaal 1 jaar.*

(Overgenomen van DOC 0037/1, p. 35.)
Het staat het bestuur vrij om zelf invulling te geven aan de hier voorgestelde artikelen en zelf het tarief te bepalen, rekening houdend met het citaat in deze voetnoot.

178 Zie titel “Fout: Bron van verwijzing niet gevonden” van “Titel IV. De indiensttreding” van “Deel II. Toegang tot de betrekkingen”.

Art. 3.110. De functieverzwaring geldt voor een vooraf vastgelegde duur die niet langer mag zijn dan vijf jaar.

Het personeelslid krijgt voor de duur van de functieverzwaring een toelage die gelijk is aan 5 % van het geïndexeerde jaarsalaris van het personeelslid. De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

Art. 3.111. De aanstellende overheid kan een einde stellen aan de functieverzwaring als na evaluatie blijkt dat de functieverzwaring onvoldoende of niet vervuld wordt zoals mag verwacht worden volgens de omschrijving of als de functieverzwaring in het gedrang komt wegens afwezigheid van het personeelslid.

De aanstellende overheid kan beslissen om de duur van de functieverzwaring met één jaar te verlengen indien daartoe gegronde redenen bestaan.

Afdeling XII. De toelage voor opdrachthouderschap[179]

Art. 3.112. ~~Het opdrachthouderschap kan toegepast worden op alle personeelsleden nadat zij een eerste maal geëvalueerd zijn.~~[180]

~~Art. 3.113.~~ De aanstellende overheid brengt de personeelsleden die daartoe wegens de aard van hun functie in aanmerking komen, op de hoogte van de opdracht met het oog op de kandidaatstelling.

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

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. Hierbij wordt de vermoedelijke duur van de opdracht indicatief in de mededeling opgenomen.

Art. **3.114**3. De aanstellende overheid toetst de ingediende kandidaturen aan de opdracht en aan de daarvoor geldende competentievereisten en beslist op basis van een vergelijking van de kandidaten over de toewijzing van de opdracht.

Art. 3.11~~5~~4. De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage die gelijk is aan 5 % van het geïndexeerde jaarsalaris van het personeelslid. De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

Art. 3.11~~6~~5. De aanstellende overheid kan een einde stellen aan het opdrachthouderschap als na evaluatie blijkt dat de opdracht onvoldoende of niet vervuld wordt zoals mag verwacht worden volgens de omschrijving of als de opdracht in het gedrang komt wegens afwezigheid van de opdrachthouder.

De aanstellende overheid kan eveneens beslissen om de opdracht te verlengen indien daartoe gegronde redenen bestaan.

Afdeling XII. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie

Art. 3.11~~7~~6. Een personeelslid van een lagere graad wordt als waarnemend functiehouder aangesteld in een functie van een hogere graad, als de functiehouder van die functie tijdelijk afwezig is of als die functie definitief vacant is.

---

179 Het RPRB 2023 voorziet enkel deze toelage en omschrijft het opdrachtouderschap. Voor de rest staat het het bestuur vrij om zelf invulling te geven aan de hier voorgestelde artikelen en zelf het tarief te bepalen.

180 ~~Zie titel “Fout: Bron van verwijzing niet gevonden” van “Titel IV. De indiensttreding” van “Deel II. Toegang tot de betrekkingen”.~~

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

De waarnemer moet niet aan de bevorderingsvoorwaarden voor de waar te nemen functie voldoen.

Art. 3.11~~8~~7. De aanstellende overheid beslist op voorstel van de leidende ambtenaar wie de hogere functie waarneemt.

Art. 3.11~~9~~8. § 1. De waarneming van een hogere functie in een betrekking die definitief vacant is, mag ten hoogste 6 maanden duren. Die termijn mag, als dat noodzakelijk is voor de goede werking van de dienst, verlengd worden op voorwaarde dat de procedure om de betrekking definitief te vervullen op het ogenblik van de verlenging ingezet is.

§ 2. De waarneming in een betrekking die niet definitief vacant is, mag behoudens onvoorziene omstandigheden nooit langer dan 2 jaar duren.[181]

Art. 3.1~~20~~19. De waarnemer van de hogere functie beschikt over alle voorrechten die verbonden zijn met die functie.

Art. 3.12~~1~~0. § 1. De vastbenoemde waarnemer van een hogere functie ontvangt een toelage indien de waarneming van de hogere functie ten minste 30 opeenvolgende kalenderdagen beslaat.[182]

De toelage is gelijk[183] aan het verschil tussen het salaris dat het vastbenoemde personeelslid bij een bevordering in de waargenomen hogere functie zou ontvangen en het salaris dat het personeelslid in zijn werkelijke functie ontvangt. In dat salaris zijn begrepen:

1° de haard- of standplaatstoelage;

2° elke andere salaristoeslag.

§ 2. Indien de waarnemer contractueel in dienst is van het bestuur wordt zijn bestaande arbeidsovereenkomst geschorst gedurende de tijd van de waarneming en wordt met betrokkene een nieuwe arbeidsovereenkomst afgesloten voor de waarneming van de hogere functie, met een ontbindende voorwaarde of met een tijdsbepaling.

Art. 3.12~~2~~1. De aanstellende overheid kan een einde stellen aan de waarneming als na evaluatie blijkt dat de functie onvoldoende of niet wordt waargenomen zoals mag worden verwacht volgens de functieomschrijving of als de waarneming in het gedrang komt wegens afwezigheid van de waarnemend functiehouder. Deze beslissing wordt gemotiveerd overgemaakt aan betrokkene.

Afdeling XIII. De mandaattoelage

Art. 3.12~~3~~2. De toelage voor het uitoefenen van een mandaat bedraagt vijf procent[184] van het geïndexeerde brutosalaris van de mandaathouder. De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald

Afdeling XIV. De toelage voor het kabinets- of fractiepersoneel

Art. 3.12~~4~~3. De toelage voor het kabinets- en voor het fractiepersoneel omvat hun toelage voor overuren en onregelmatige prestaties.

---

181 Het RPRB 2023 zwijgt over de kwesties die in dit artikel behandeld worden. Dus mag het bestuur beslissen dit artikel niet over te nemen of de genoemde termijnen aanpassen. In voorkomend geval dient er rekening mee gehouden, dat een duur van meer dan twee jaar voor gevolg heeft dat het contractuele personeelslid een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur heeft m.b.t. de waargenomen functie. Derhalve gelden dan de normale manieren waarop die overeenkomst kan beëindigd worden.

182 Ook deze bepaling komt niet meer voor in het RPRB 2023 en mag dus – indien gewenst – geschrapt worden.

183 Desgewenst mag de toelage ook minder zijn.

184 Het RPRB 2023 bepaalt geen tarief. Dus mag het bestuur dat tarief zelf bepalen.

Art. 3.12~~5~~4. De toelage voor het uitoefenen van een functie van kabinetspersoneel en deze voor het uitoefenen van een functie van fractiepersoneel bedraagt vijf procent[185] van het geïndexeerde brutosalaris van de functiehouder. De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald

Afdeling XV. De functionerings- en managementtoelage

Art. 3.12~~6~~5. Een functioneringstoelage wordt toegekend aan het personeelslid dat uitstekende prestaties leverde. De vaststelling dat betrokkene uitstekende prestaties leverde blijkt uit een evaluatie, die maximaal éénmaal per jaar[186] kan gehouden worden. De toelage bedraagt 5[187] % van het geïndexeerde brutojaarsalaris.

Art. 3.12~~7~~6. Een managementtoelage wordt toegekend aan het personeelslid dat lid is van het managementteam en dat uitstekende prestaties leverde. De vaststelling dat betrokkene uitstekende prestaties leverde blijkt uit een evaluatie, die maximaal éénmaal per jaar[188] kan gehouden worden. De toelage bedraagt 5[189] % van het geïndexeerde brutojaarsalaris.

Art. 3.12~~8~~7. De functioneringstoelage en de managementtoelage zijn niet cumuleerbaar.

Hoofdstuk II. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 3.12~~9~~8. De leidende ambtenaar geeft toestemming voor dienstreizen. Hij beslist welk vervoermiddel functioneel en financieel het meest verantwoord is.

Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten met het eigen voertuig

Art. 3.1~~30~~29. § 1. Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft recht op een vergoeding per kilometer[190]. Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets.

De kilometervergoeding dekt alle kosten die gepaard gaan met het gebruik van het eigen motorvoertuig, met uitzondering van de parkeerkosten. Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

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

Het personeelslid dat voor een dienstreis gebruik maakt van een eigen voertuig en een of meer andere personeelsleden meeneemt ontvangt een toelage voor carpooling die de helft bedraagt van de kilometervergoeding bedoelt in het voorgaande lid.

§ 3. Als het personeelslid een reizende functie uitoefent, kan de vergoeding voor het gebruik van zijn privévoertuig uit een forfaitaire vergoeding bestaan. Die vergoeding wordt maandelijks uitbetaald, en is gelijk aan het aantal kilometer dat gemiddeld maandelijks voor dienstverplaatsingen met het privé voertuig wordt afgelegd, vermenigvuldigd met de kilometervergoeding vermeld in § 2.

---

185 Het RPRB 2023 bepaalt geen tarief. Dus mag het bestuur dat tarief zelf bepalen. Uiteraard ontvangt het personeelslid ook een salaris op grond van de graad waarin hij werd aangeworven.
186 Uiteraard staat het het bestuur vrij de frequentie van de evaluatie te bepalen.
187 Uiteraard staat het het bestuur vrij het percentage te bepalen.
188 Uiteraard staat het het bestuur vrij de frequentie van de evaluatie te bepalen.
189 Uiteraard staat het het bestuur vrij het percentage te bepalen.
190 Die vergoeding bedraagt vanaf 1 juli 2023 0,4237 euro per kilometer, nl. de vergoeding waarop de personeel van de diensten van de Vlaamse overheid recht hebben.

Om als reizende functie te worden gekwalificeerd dient uit het functieprofiel te blijken dat frequente verplaatsingen inherent zijn aan de functie. De lijst met reizende functies, en het contingent aan maandelijkse kilometers, wordt vastgesteld door het uitvoerend orgaan, dat deze bevoegdheid, al dan niet gedeeltelijk, kan delegeren.

§ 4. De vergoedingen waarvan sprake, met uitzondering van § 3, worden slechts uitgekeerd na voorlegging van een onkostennota, ondertekend op erewoord, gestaafd door een opgave van het aantal kilometers.

Afdeling III. De vergoeding voor reiskosten met het openbaar vervoer

Art. 3.13~~1~~0. Voor dienstreizen met het openbaar vervoer moet in eerste instantie gebruik worden gemaakt van de rittenkaarten die ter beschikking worden gesteld door het bestuur. Indien hier door omstandigheden geen gebruik van kan worden gemaakt dient de reis op de meest voordelige manier te gebeuren en worden de reële kosten vergoed na voorlegging van de bewijsstukken door het personeelslid.

Afdeling IV. Eendaagse of meerdaagse dienstreizen

Art. 3.13~~2~~1. Voor alle onkosten waarbij het bestuur tussenkomt, moet het onkostenformulier ingevuld worden en de nodige bewijsstukken toegevoegd.

Hoofdstuk III. De sociale voordelen

Afdeling I. De maaltijdcheques

Art. 3.13~~3~~2. De personeelsleden, met uitzondering van jobstudenten[191], heeft recht op maaltijdcheques.

Per 7,6 uur effectief geleverde arbeidsprestaties heeft het personeelslid recht op een maaltijdcheque. Onder de term “effectieve arbeidsprestaties wordt verstaan: de perioden, zoals voorzien in het uurrooster, waarin het personeelslid effectief op de normale arbeidsplaats aanwezig is of in opdracht van het bestuur elders arbeidsprestaties levert en dit ongeacht de dag waarop deze prestaties worden geleverd.

Afwezigheid wegens opleidingen, dienstreizen, vergaderingen of syndicaal verlof vormen arbeidsprestaties. Alle andere afwezigheden geven geen recht op maaltijdcheques.

Art. 3.13~~4~~3. Het maximum aantal maaltijdcheques per maand is gelijk aan het aantal arbeidsdagen, in het regime van de vijfdagenweek, dat gedurende deze maand kan worden gepresteerd door een voltijds personeelslid.

Art. 3.13~~5~~4. De waarde van één maaltijdcheque bedraagt … euro, m.n. … euro werkgeversbijdrage en … euro werknemersbijdrage.[192]

De maaltijdcheques worden iedere maand, volgend op de maand van de prestaties aan het personeelslid elektronisch overgemaakt.

Afdeling II. De hospitalisatieverzekering

Art. 3.13~~6~~5. § 1. Het bestuur sluit op zijn kosten een collectieve hospitalisatieverzekering af voor:

- de benoemden;

---

191 Het komt het bestuur op grond van artikel 2, § 2, van het RPRB 2023 toe te beslissen of studenten recht hebben op maaltijdcheques.

192 Het bestuur moet de prijs van de maaltijdcheques vastleggen. Artikel 40, § 2 van het RPRB 2023 stelt in dit verband: “*Personeelsleden hebben recht op maaltijdcheques, die op jaarbasis voor ten minste 597,47 euro voor rekening komen van het bestuur.*”.

- de contractuelen met een contract van onbepaalde duur.

Tenzij het personeelslid beslist om de hospitalisatieverzekering stop te zetten op de startdatum van de hierna vermelde gebeurtenissen wordt de reeds door het bestuur betaalde premie verhoudingsgewijs teruggevorderd van personeelsleden die in de loop van het verzekeringsjaar:

- uit dienst gaan, behalve in geval van pensionering: de premie wordt teruggevorderd voor het resterende gedeelte van het verzekeringsjaar;
- voor een periode van meer dan 3 maanden onbetaald verlof nemen: de premie wordt teruggevorderd voor de volledige periode van onbetaald verlof;
- voor een periode van meer dan 3 maanden hun loopbaan volledig onderbreken met uitzondering van thematische loopbaanonderbreking: de premie wordt teruggevorderd voor de volledige periode van loopbaanonderbreking.

§ 2. Het bestuur neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering voor de personeelsleden, vermeld in § 1, die voltijds, halftijds of meer dan halftijds werken, volledig ten laste.

De verzekeringspremie voor personeelsleden die minder dan halftijds werken, wordt voor de helft ten laste genomen.[193]

§ 3. Gepensioneerde personeelsleden kunnen op eigen kosten intekenen op de gemeenschappelijke polis.[194]

Art. 3.13~~7~~6. Het personeelslid ontvangt tijdig de nodige informatie in verband met toepassingsvoorwaarden van de hospitalisatieverzekering.

Afdeling II. Aanvullend pensioen

Art. 3.13~~8~~7. Het contractuele personeelslid heeft recht op een aanvullend pensioen, dat financiert.

Daartoe heeft het bestuur ...[195]

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

Art. 3.13~~9~~8. § 1. Bij het gebruik van de trein voor de verplaatsing van en naar het werk wordt het treinabonnement of het uitzonderlijke treinticket volledig ten laste genomen door het bestuur. Als het personeelslid in eerste klasse reist, betaalt het zelf de supplementaire kosten daarvoor.

§ 2. Bij gebruik van de bus, de tram of de metro voor de verplaatsingen van en naar het werk worden de kosten hiervoor volledig terugbetaald door het bestuur.

§ 3. Aan het personeel dat meer dan 0,5 km met een fiets aflegt in het kader van woon-werkverkeer wordt een fietspremie toegekend voor zover er een aanvraag gebeurt. De fietspremie bedraagt het bedrag dat op grond van de fiscale wetgeving en de socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale bijdragen. Er wordt slechts éénmaal de heenrit en de terugrit per gewerkte dag in rekening gebracht voor de berekening van de premie.

Cumulatie tussen de vergoeding voor het gebruik van het openbaar vervoer en de vergoeding voor het fietsverplaatsing is enkel mogelijk indien het personeelslid beide gebruikt tijdens dezelfde verplaatsing om het werk/thuis te bereiken.

Art. 3.1~~40~~39. Het personeelslid dat aan de voorwaarden voldoet voor de toekenning door de bevoegde hogere overheid van een parkeerkaart voor een persoon met een handicap, ontvangt een vergoeding voor de verplaatsing van en naar het werk met de wagen. Die vergoeding is gelijk aan de kostprijs van een treinkaart tweede klasse over dezelfde afstand.

---

193 Het bestuur is niet verplicht deze alinea op te nemen in het arbeidsreglement.

194 Het bestuur is niet verplicht deze alinea op te nemen in het arbeidsreglement.

195 Beschrijf hier de regeling die overeengekomen werd met de organisatie die de tweede pensioenpijler voor het bestuur beheert.

Afdeling IV. De begrafenisvergoeding

Art. 3.14~~1~~0. Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen, die kosten voor de begrafenis heeft of hebben gedragen, een begrafenisvergoeding[196] toegekend die overeenstemt met het geïndexeerde maandsalaris van het personeelslid, eventueel verhoogd met de haard- en standplaatstoelage of met om het even welke andere salaristoeslag.

Het geïndexeerde maandsalaris wordt omgezet in een maandsalaris voor voltijdse prestaties als het overleden personeelslid deeltijds werkte.

De begrafenisvergoeding mag niet meer bedragen dan een twaalfde van het bedrag, vastgesteld met toepassing van artikel 39, eerste, derde en vierde lid, van de Arbeidsongevallenwet van 10 april 1971, *BS* 24 april 1971.[197]

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

Titel VI. Kosten eigen aan het bestuur

Art. 3.14~~2~~1. Effectief gemaakte, bewezen en noodzakelijke kosten bij de uitoefening van de functie worden terugbetaald.

---

196 Het RPRB 2023 vermeldt de begrafenisvergoeding niet. De Nota aan de Vlaamse Regering stelt evenwel: "*Toelichting: "Andere sociale voordelen (voor een definitie van dit begrip wordt verwezen naar artikel 2, 17° van dit besluit) dan de maaltijdcheques en de hospitalisatieverzekering kunnen worden ingevoerd of behouden. De besturen moeten dat doen met respect voor en binnen de grenzen van de daarvoor geldende fiscale wetgeving en sociale-zekerheidsregels. Voorbeelden hiervan zijn: - allerhande cheques, zoals geschenkcheques, cultuurcheques, sportcheques; - premies naar aanleiding van een geboorte of een huwelijk; - vormen van collectieve dienstverlening zoals kinderopvang en speelpleinwerking.*
De administratieve instructies van de RSZ (zie: https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/salary/particular cases/expensesreimbursement.html) geven onder het luik loonbegrip een opsomming van de sociale voordelen met bijzondere aandacht voor de begrenzing van bedragen en toekenningsmodaliteiten." (Overgenomen van DOC 0037/1, p. 36.) De website geeft een foutmelding, maar wel de informatie waarnaar verwezen wordt. Er wordt op de website geen informatie gegeven over de begrafenisvergoeding.
Artikel 32 van de Arbeidsovereenkomstenwet stelt dat de dood van het personeelslid een einde maakt aan de arbeidsverhouding. Dat artikel werd door artikel 111bis van het Provinciedecreet en artikel 194/1 van het Decreet lokaal bestuur van toepassing gemaakt op de benoemde personeelsleden. Aan de begrafenis van een personeelslid gaat de dood van het personeelslid vooraf. Derhalve is de begrafenisvergoeding geen sociaal voordeel dat in aanmerking komt voor sociale zekerheidsbijdragen en mag het bestuur die 'vergoeding' verder toekennen als het dat wenst.
Anderzijds heeft het personeelslid geen voordeel bij deze 'vergoeding'. Zij komt ten goede van degene die de begrafenis betaald heeft. Dus is het de vraag of deze 'vergoeding' dient opgenomen te worden in een plaatselijke rechtspositieregeling en/of in een arbeidsreglement. Een zelfstandig reglement kan deze aangelegenheid even zo goed en misschien beter regelen.

197 Aangezien de begrafenisvergoeding niet meer genoemd wordt door het rechtspositieregelingsbesluit is het bestuur in voorkomend geval niet verplicht deze alinea over te nemen.

Deel IV. Verloven en afwezigheden

Titel I. Definities en algemene bepaling

Hoofdstuk I. Definities i.v.m. de verloven en afwezigheden

Artikel 4.1. Voor de toepassing van dit arbeidsreglement en zijn bijlagen worden volgende begrippen gehanteerd i.v.m. de verloven en afwezigheden:

1° aanverwant: een familielid van de echtgenoot of van de overleden echtgenoot;

2° arts-scheidsrechter: een arts die als scheidsrechter optreedt in de scheidsrechterlijke procedure i.v.m. het ziekteverlof;

3° behandelende arts: de arts naar de keuze van het personeelslid of de zieke, die de zieke medisch begeleidt;

4° beroepsbezigheid: elke bezigheid buiten de prestaties voor het bestuur, waarvan de opbrengst overeenkomstig artikel 23 van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992 een beroepsinkomen is. Het uitoefenen van een politieke mandaat wordt niet als een beroepsbedrijvigheid opgevat;

5° controlearts: de arts aangesteld door het bestuur met het oog op de controle van het ziekteverlof van het personeelslid;

6° echtgenoot: de persoon waarmee het personeelslid gehuwd is of als samenwonende partner een gezin vormt;

7° gehuwde personeelslid: het personeelslid dat een echtgenoot heeft;

8° kortdurende pleegzorg: alle vormen van pleegzorg die niet voldoen aan de voorwaarden van langdurige pleegzorg;

9° langdurige pleegzorg: de pleegzorg waarbij het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin van het personeelslid in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft voor minstens zes maanden of de pleegzorg waarbij het kind in het verleden voor minstens zes maanden was ingeschreven als deel uitmakend van het gezin van het personeelslid in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft, of de pleegzorg waarvan bij aanvang duidelijk is dat het pleegkind voor minstens zes maanden deel zal uitmaken van het gezin van het personeelslid, in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft;

10° lokaal bestuur: een provincie, een gemeente, een districtsraad of een OCMW;

11° lokaal politiek mandaat: het politiek mandaat dat uitgeoefend wordt bij een provincie, bij een gemeente, bij een districtsraad of bij een OCMW.

12° meeouder: het personeelslid dat zonder de biologische ouder van het kind te zijn:

a) hetzij gehuwd is met de persoon ten aanzien van wie de afstamming vaststaat;

b) hetzij wettelijk samenwoont met de persoon ten aanzien van wie de afstamming vaststaat en bij wie het kind zijn hoofdverblijfplaats heeft, en die niet verbonden is door een band van bloedverwantschap die leidt tot een huwelijksverbod waarvoor de Koning geen ontheffing kan verlenen;

c) hetzij sedert een onafgebroken periode van 3 jaar voorafgaand aan de geboorte op permanente en affectieve wijze samenwoont met de persoon ten aanzien van wie de afstamming vaststaat en bij wie het kind zijn hoofdverblijfplaats heeft, en die niet verbonden is door een band van bloedverwantschap die leidt tot een huwelijksverbod waarvoor de Koning geen ontheffing kan verlenen;

13° Medex: het bestuur van de Medische Expertise bij de Federale Overheidsdienst Volksgezondheid;

14° preventieadviseur-arbeidsarts: de natuurlijke persoon die vanuit de interne/externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, het bestuur, de leden van de hiërarchische lijn en de personeelsleden bijstaat in de uitvoering van het welzijnsbeleid en die voldoet aan de reglementaire voorwaarden voor de uitoefening van zijn functie;

15° ongewettigde afwezigheid: de afwezigheid van het personeelslid waartoe het niet gemachtigd was door het bevoegde orgaan;

16° ziektekrediet: het aantal werkdagen ziekteverlof waarbij het vastbenoemd personeelslid recht heeft op zijn normale salaris.

Hoofdstuk II. Algemene bepaling

Art. 4.2. Alle verloven worden toegekend door of onder de verantwoordelijkheid van de leidende ambtenaar, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in dit arbeidsreglement. Bij de toekenning van verloven wordt afgewogen of de continuïteit en de kwaliteit van de openbare dienstverlening gehandhaafd blijven.

De toekenning van de verloven gebeurt pro rata van de geleverde prestaties, behalve wat de feestdagen en de dagen omstandigheidsverlof betreft.

Art. 4.3. Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, is onderworpen aan de regels opgenomen in dit deel van het arbeidsreglement. Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing.

Art. 4.4. Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. De dienstvrijstellingen worden toegekend nadat deze geattesteerd worden. Bij gebreke aan een attest worden de dienstvrijstellingen goedgekeurd met toestemming van de leidende ambtenaar.

Titel II. Verloven voor rust en ontspanning

Hoofdstuk I. De jaarlijkse vakantiedagen

Ofwel:
Art. 4.5. Een voltijds werkend personeelslid heeft recht op 35[198] werkdagen betaalde vakantie per volledig vakantiejaar.
Ofwel:
Art. 4.5. Een voltijds werkend personeelslid van 18 tot minder dan 45 jaar heeft recht op 30 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig vakantiejaar, van 45 tot minder dan 50 jaar 31 werkdagen, van 50 tot minder dan 55 jaar 32 werkdagen, van 55 tot minder dan 58 jaar 33 werkdagen, van 58 jaar tot minder dan 60 jaar 34 werkdagen en vanaf 60 jaar 35 werkdagen.[199]

De voor de berekening van de duur van het verlof in aanmerking te nemen leeftijd is die welke het personeelslid in de loop van het jaar bereikt.[200]

Art. **4.6.** § 1. Elke periode met recht op salaris geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen. Bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties, anders dan in geval van progressieve werkhervatting, wordt het recht op betaalde vakantie verhoudingsgewijze verminderd.

Met uitzondering van de eerste 12 maanden disponibiliteit, verminderen periodes van disponibiliteit wegens ziekte in evenredige mate het recht op vakantiedagen.

Met uitzondering van de eerste 12 maanden van de ziekte, verminderen de periodes van ziekte van een contractueel personeelslid in evenredige mate het recht op vakantiedagen.

---

198 Het staat het bestuur vrij het aantal vakantiedagen te bepalen, zij het dat het er minimum 30 en maximaal 35 moeten zijn. Dat minimum wordt door artikel 52, 2° lid van het RPRB 2023 op 26 gebracht voor het voltallige personeel van de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijbehorende werkings- en erkenningsregels en voor het voltallige personeel van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat ingezet wordt voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers.

199 Uiteraard mag het bestuur een andere toename van het aantal vakantiedagen vastleggen. Daarbij kan rekening gehouden worden met het feit dat de pensioenleeftijd opgetrokken is.

200 Mogelijk alternatief: *"De voor de berekening van de duur van het verlof in aanmerking te nemen leeftijd is die welke het personeelslid heeft op 1 januari van het vakantiejaar."*

§ 2. Volgende periodes van dienstactiviteit geven recht op jaarlijkse vakantiedagen, rekening houdend met de prestatieregeling:

- een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof als vermeld in artikel 2 en 2/1 van het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 'tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan', *BS* 7 november 1997, en in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;[201]
- een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid als vermeld in artikel 3 van het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 'tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid', *BS* 8 september 1998, en in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;[~~169~~201]
- een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen als vermeld in artikel 100bis en 102bis van de Herstelwet van 22 januari 1985 'houdende sociale bepalingen', *BS* 24 januari 1985, en in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;[169]
- een periode van looponderbreking voor mantelzorg als vermeld in artikel 100ter en 102ter van de Herstelwet van 22 januari 1985 'houdende sociale bepalingen', *BS* 24 januari 1985, en in artikel 4.75 e.v. van dit arbeidsreglement;[~~169~~201]
- een periode van zorgkrediet als vermeld in artikel 8 en 9 van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 'tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet', BS 3 augustus 2016, en in artikel 4.80 e.v. van dit arbeidsreglement;[~~169~~201]
- een periode van adoptieverlof als vermeld in artikel 30ter van de Arbeidsovereenkomstenwet en in artikel 4.62 van dit arbeidsreglement;
- een periode van pleegzorgverlof als vermeld in artikel 30quater van de Arbeidsovereenkomstenwet en in artikel 4.48 van dit arbeidsreglement;
- een periode van pleegouderverlof als vermeld in artikel 30sexies van de Arbeidsovereenkomstenwet en in artikel 4.68 van dit besluit;
- een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis als vermeld in artikel 30, § 2, van de Arbeidsovereenkomstenwet en in artikel 4.45, van dit arbeidsreglement;
- een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering;
- een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering;
- een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;
- een tijdelijke afwezigheid van het vastbenoemde personeelslid dat zijn functie niet kan uitoefenen wegens overmacht;[~~169~~201]
- een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering.[~~169~~201]

Art. 4.7. Van een vastbenoemd[202] personeelslid dat in de loop van het jaar vastbenoemd wordt of van een vastbenoemd personeelslid dat zijn functie definitief neerlegt, worden de vakantiedagen in evenredige mate verminderd.

Art. 4.8. De vakantiedagen kunnen in principe worden genomen naar keuze van het personeelslid.

De vakantiedagen moeten vooraf worden aangevraagd. Als de aangevraagde vakantiedagen of periodes niet verzoenbaar zijn met de behoeften van de dienst, dan wordt dit behoudens overmacht binnen de maand na aanvraag meegedeeld aan het personeelslid.

De aanvraag wordt ingediend bij de hiërarchische meerdere die door de leidende ambtenaar hiervoor werd aangeduid.

---

201 Desgewenst kan het bestuur beslissen dat deze periode toch niet meetelt voor het recht op jaarlijkse vakantie.

202 Desgewenst mag het woord 'vastbenoemd' geschrapt worden. In dat geval valt het contractuele personeelslid onder de publiekrechtelijke vakantieregeling.

Art. 4.9. Als een personeelslid ziek wordt voor de aanvang van of tijdens een vakantiedag of een periode van vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort mits het voorleggen van een attest. Voor de vastbenoemde personeelsleden worden in voorkomend geval de ziektedagen aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.

Als een personeelslid tijdens zijn vakantie in het ziekenhuis opgenomen wordt, dan wordt de vakantie opgeschort vanaf de eerste werkdag van de ziekenhuisopname.

Als het vastbenoemde personeelslid zijn vakantiedagen niet kan opnemen ten gevolge van ziekte, worden die niet-opgenomen vakantiedagen omgezet naar ziektekredietdagen.

Als het contractuele personeelslid wegens ziekte in de loop van de maand december ziekte-uitkering geniet, worden zijn niet-opgenomen wettelijke vakantiedagen toegekend, zodat hij zijn volle loon geniet gedurende die dagen. Zijn extra-legale vakantiedagen mag hij in afwijking van artikel 4.10 opnemen in de eerste helft van het volgende kalenderjaar.[203]

Art. 4.10. Het vakantieverlof moet in de regel in het vakantiejaar opgenomen worden, d.w.z. in het jaar dat het vakantieverlof werd toegekend. Maximaal 2[204] vakantiedagen (bij voltijdse prestaties) mogen naar het volgende kalenderjaar worden overgedragen.

Op individuele aanvraag van een personeelslid en in uitzonderlijke en gemotiveerde omstandigheden, zoals in geval van overmacht, kan de leidende ambtenaar toestemming geven om meer vakantiedagen over te dragen.

Het personeelslid is ertoe verplicht zijn wettelijke vakantie tijdig in te plannen, zodat het al de vakantiedagen kan opnemen en effectief opgenomen heeft gedurende het vakantiejaar.

Hoofdstuk II. De feestdagen

Art. 4.11. Het personeelslid heeft betaalde vakantie op de volgende feestdagen: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november en 25 december. Het personeelslid heeft ook betaalde vakantie op 3 bijkomende feestdagen: 2 november, 15 november en 26 december.[205]

Art. 4.12. Wanneer één van de feestdagen samenvalt met een zaterdag of zondag, of een dag waarop het personeelslid dat voltijdse prestaties levert niet moet werken, wordt deze dag vervangen door een andere dag, die opgenomen wordt volgens de modaliteiten van de jaarlijkse vakantie.

Het personeelslid dat deeltijdse prestaties levert volgens een vast uurrooster wordt vrijgesteld van prestaties wanneer de feestdag op zijn gewone activiteitsdag valt en heeft geen recht op een compensatiedag voor de feestdag die op zijn gewone inactiviteitsdag valt.[206]

Art. 4.13. Wanneer een personeelslid moet werken op een feestdag krijgt hij hiervoor compensatie onder de vorm van inhaalrust.

---

203 Uiteraard mag het bestuur een andere regeling vastleggen i.v.m. die niet-opgenomen extra-legale vakantiedagen.

204 Dit aantal mag naar wens van het bestuur verhoogd of verminderd worden.

205 De laatste drie feestdagen dienen aangepast aan de keuze van het bestuur.

206 Dit is de wettelijke regeling, die van toepassing is op de personeelsleden die onder de toepassing van de Arbeidswet vallen. Voor de personeelsleden die onder de toepassing van de Arbeidstijdwet vallen zou men de feestdagen pro rata kunnen toekennen. Artikel 55, § 1, derde lid en § 2, 2° lid van het RPRB 2023 lijken dit te suggereren.
Een voorbeeld ter verduidelijking: een personeelslid werkt maandag de ganse dag, dinsdag de ganse dag en woensdag voormiddag. De overige dagen werkt het niet (of bij een andere organisatie). Paasmaandag geeft betrokkene recht op een halve dag afwezigheid, dus betrokkene moet hetzij een halve dag vakantie inleveren of een halve dag extra werken die week. Ons-Heer-Hemelvaartdag moet hij niet werken, maar hij mag in de loop van die week een halve activiteitsdag afwezig blijven.
Merk op dat deze regeling in de praktijk mogelijk is indien het personeelslid alleen bij het bestuur halftijds werkt. Mocht het personeelslid naast die halftime nog een halftime in een andere organisatie werken, dan is die regeling niet toe te passen.

Art. 4.14. De feestdagen, compensatiedagen of dagen inhaalverlof, die in dit hoofdstuk genoemd worden, worden met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Art. 4.15. Een personeelslid dat op een feestdag om een andere reden dan de feestdag met verlof is, heeft geen recht op compensatie van die feestdag.

Titel III. Verloven wegens arbeidsongeschiktheid

Hoofdstuk I. Arbeidsongeval en beroepsziekte en ongeval veroorzaakt door derde

Art. 4.16. § 1 Het personeelslid dat slachtoffer is van een ongeval op weg van of naar het werk, of van een arbeidsongeval moet zo snel mogelijk het bestuur op de hoogte (laten) brengen en alle inlichtingen verschaffen die nodig zijn om de ongevallenverklaring te kunnen invullen.

Ook brengt het de bevoegde dienst voor preventie en bescherming op het werk en de personeelsdienst op de hoogte en bezorgt hij alle inlichtingen die nodig zijn voor de aangifte van het ongeval, zelfs al heeft dit ongeval geen arbeidsongeschiktheid tot gevolg. Hij gebruikt daartoe de hiervoor bestemde formulieren die terug te vinden zijn op intranet.

Het personeelslid geeft een volledige toelichting, indien hij hiertoe in staat is, over de omstandigheden waarin het ongeval zich heeft voorgedaan. Hij bezorgt de identiteit van eventuele getuigen. De ingevulde formulieren worden zo snel mogelijk bezorgd aan de personeelsdienst of de bevoegde dienst voor preventie en bescherming op het werk .

§ 2. In geval van een ernstig arbeidsongeval dient de leidinggevende de bevoegde dienst voor preventie en bescherming op het werk onmiddellijk te verwittigen.

Art. 4.17. § 1. Verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt toegestaan voor de duur van de afwezigheid naar aanleiding van:

1° een arbeidsongeval;

2° een ongeval op de weg naar en van het werk;

3° een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde;

4° een beroepsziekte;

5° de vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft en dat werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste werk of andere arbeidsplaats mogelijk is;

6° de dagen afwezigheid wegens ziekte die zich voordoen binnen 6 weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken.

Die dagen afwezigheid worden overeenkomstig artikel 3.72 niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.

§ 2. In de gevallen waarin de afwezigheid,vermeld in § 1, 1° t.e.m. 3° te wijten is aan een verantwoordelijke derde partij, ontvangt het benoemde personeelslid het salaris alleen als voorschot, dat nadien verrekend wordt op de door de derde verschuldigde vergoeding en dat op de derde te verhalen is. Om het salaris als voorschot te kunnen verkrijgen, moet het personeelslid het bestuur in alle rechten, vorderingen en rechtsmiddelen laten treden die de getroffene kan doen gelden tegen de persoon die verantwoordelijk is voor het ongeval, tot het bedrag van het salaris.

Hoofdstuk II. Het ziekteverlof

Afdeling I. Melding van het ziekteverlof

Art. 4.18.[207] § 1. Het personeelslid dat wegens ziekte niet kan werken, dient dit persoonlijk telefonisch te melden via het gsm-nummer van zijn leidinggevende op de eerste werkdag van de afwezigheid.

Tenzij in geval van overmacht moet betrokkene deze melding zelf doen en zo snel mogelijk, nl. bij voorkeur vóór het personeelslid de werkdag normaal zou aanvatten en in elk geval ten laatste 1 uur na de start van de openingsuren van de dienst of in geval van vaste uurroosters 1 uur na het tijdstip waarop het werk normaal dient aangevat te worden.

Enkel wanneer de leidinggevende onmogelijk telefonisch te bereiken is, moet het personeelslid een sms sturen of een bericht inspreken. In dat geval dient het personeelslid de leidinggevende van zijn leidinggevende te contacteren om zijn afwezigheid te signaleren. Daarnaast dient het personeelslid iedereen, zoals collega's, te contacteren die best op de hoogte zijn van de afwezigheid.

Van zodra het personeelslid weet hoe lang hij afwezig zal zijn en uiterlijk tegen het einde van de eerste werkdag ziekte, dient hij zijn leidinggevende opnieuw te contacteren om de duur van de afwezigheid te melden.

Het personeelslid dient de personeelsdienst op de hoogte brengen van zijn afwezigheid en de duur ervan.

§ 2. Behalve voor een afwezigheid van één dag, moet het personeelslid binnen de twee werkdagen vanaf de aanvang van de afwezigheid een doktersattest aan de personeelsdienst over maken.

Het personeelslid bezorgt het attest:

- bij voorkeur per mail aan de personeelsdienst[208]. Een duidelijke foto of kopie van het volledige attest volstaat. Er hoeft nadien geen papieren origineel nagestuurd te worden;
- per post aan de personeelsdienst. In dat geval telt de datum van verzending;
- door het attest hetzij zelf, hetzij via een tussenpersoon te overhandigen.

Dit attest vermeldt de vermoedelijke duur van de arbeidsongeschiktheid en of het personeelslid de woning mag verlaten. De leidende ambtenaar kan beslissen dat het laattijdig afleveren van het doktersattest beschouwd wordt als onwettige afwezigheid.

§ 3. Wanneer de afwezigheid verlengd wordt, dient het personeelslid zijn leidinggevende hiervan telefonisch op de hoogte van zodra het personeelslid zicht heeft op de verlenging.

Het personeelslid levert opnieuw een doktersattest af aan de personeelsdienst. Dit attest vermeldt de vermoedelijke duur van de arbeidsongeschiktheid, of het personeelslid de woning mag verlaten en of de arbeidsongeschiktheid te wijten is aan een nieuwe aandoening.

Afdeling II. Controle van het ziekteverlof

Art. 4.19. De personeelsleden die wegens ziekte of gebrekkigheid afwezig zijn, staan onder geneeskundig toezicht.

Art. 4.20. Ieder personeelslid dat arbeidsongeschikt is, aanvaardt de door het bestuur nodig geachte controle, die kan verricht worden door een door het bestuur aangestelde controlegeneesheer of -organisme. Behalve wanneer het medisch attest het personeelslid verbiedt de woning te verlaten of zich te verplaatsen, zal het personeelslid zich, gewoon op verzoek van het bestuur en op dag en uur door hem vastgesteld, bij de aangeduide geneesheer aanmelden.

Het personeelslid dient zich te onderwerpen aan alle controle-onderzoeken, hetzij bij hem thuis, hetzij in het medisch kabinet van de controlegeneesheer.

Art. 4.21. Indien het personeelslid meent het werk ondanks het bevel van de controlegeneesheer niet te kunnen hervatten, zal deze laatste contact opnemen met de behandelende geneesheer teneinde tot een minnelijke schikking te komen. Na overleg kan zowel de behandelende arts als de controlege-

207 De tekst van dit artikel is gebaseerd op een bestaand arbeidsreglement. Uiteraard mag het bestuur de eigen regeling overnemen in dit arbeidsreglement. Hou er wél rekening mee dat contractuelen geen ziekteattest moeten inleveren voor één dag ziekteverlof. Gezien de Vlaamse Regering een gelijke behandeling van benoemden en contractuelen nastreeft, lijkt het aangewezen dat ziekteattest ook niet meer te eisen van een vastbenoemde.

208 Hier wordt best het e-mailadres genoemd in plaats van "de personeelsdienst".

neesheer op zijn/haar eerste beslissing terugkomen en de arbeidsgeschiktheid, respectievelijk arbeidsongeschiktheid aanvaarden. Indien beide artsen het niet eens worden, wordt de arbitrageprocedure door de meest gerede partij in werking gesteld door de aanwijzing van een arts-scheidsrechter binnen de 2 werkdagen na de niet-akkoordverklaring tussen de behandelende arts en de controlegeneesheer. De arts-scheidsrechter moet voldoen aan de bepalingen van de wet van 13 juni 1999 'betreffende de controlegeneeskunde', *BS* 13 juli 1999, en voorkomen op de lijst die in uitvoering van voornoemde wet werd vastgesteld.

De arbitrage moet gebeuren binnen de 3 werkdagen na de aanwijzing van de arts-scheidsrechter. Zijn uitspraak is bindend en onherroepelijk.

Art. 4.22. Voor de vaststelling en rechtvaardiging van de toestand van ziekte of invaliditeit van het in disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid gestelde personeelslid gelden dezelfde regels als voor een ziek of invalide benoemde personeelslid dat zijn beschikbare ziektekrediet nog niet volledig heeft opgebruikt.

Art. 4.23. Het personeelslid mag zijn werk niet hervatten als de preventieadviseur-arbeidsarts zich daartegen verzet.

Hoofdstuk III. Progressieve werkhervatting

Afdeling I. Principe

Art. 4.24. § 1. Het personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of ongeval privéleven kan in het kader van de re-integratie de toestemming krijgen om de arbeid deeltijds te hervatten. De toestemming wordt verleend voor een periode van ten hoogste drie maanden en volgens een prestatiebreuk overeenkomstig het advies van de preventieadviseur-arbeidsarts en kan, als dat nodig is, meermaals verlengd worden ~~volgens het advies van de preventieadviseur-arbeidsarts, al dan niet voor onbepaalde duur~~.

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

Het personeelslid krijgt tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid het salaris voor de effectief geleverde prestaties.

Het salaris van het vastbenoemde personeelslid wordt vermeerderd met 37,5 % van het salaris dat verschuldigd zou zijn voor de prestaties die niet worden geleverd, met dien verstande dat het salaris van het vastbenoemde personeelslid dat deeltijds herneemt nooit minder mag zijn dan het wachtgeld dat het zou krijgen als het in disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid zou worden gesteld. Op verzoek van het personeelslid kan de afwezigheid tijdens de periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid aangerekend worden op het ziektekrediet met behoud van het volledige salaris.

Het contractuele personeelslid dient zich voor de niet gepresteerde uren te wenden tot zijn ziekenfonds.

Afdeling II. Het re-integratietraject

Onderafdeling I. Doelstelling van het re-integratietraject

Art. 4.25. Het re-integratietraject beoogt de re-integratie te bevorderen van het personeelslid dat zijn functie niet meer kan uitoefenen, door dit personeelslid:

- ofwel tijdelijk een aangepast of een ander takenpakket[209] te geven in afwachting van het opnieuw uitoefenen van zijn functie,
- ofwel definitief een aangepast of een ander takenpakket te geven indien het personeelslid definitief ongeschikt is voor het uitoefenen van zijn functie.

Onderafdeling II. Algemene bepalingen

Art. 4.26. Het personeelslid kan zich gedurende het hele re-integratietraject laten bijstaan door een vakbondsafgevaardigde.
Het bestuur moet het personeelslid regelmatig herinneren aan deze mogelijkheid.

Art. 4.27. Het bestuur en het personeelslid moeten meewerken aan het vlot verloop van het re-integratietraject om de slaagkansen van de re-integratie te bevorderen.

Art. 4.28. Het bestuur neemt de verplaatsingskosten van het personeelslid verbonden aan het re-integratietraject voor zijn rekening.

Onderafdeling III. Aanvang van het re-integratietraject

Art. 4.29. In geval van een arbeidsongeval of beroepsziekte, kan het re-integratietraject ten vroegste worden opgestart voor het personeelslid dat zijn functie niet kan uitoefenen, op het moment waarop de tijdelijke arbeidsongeschiktheid die voortvloeit uit dit arbeidsongeval of deze beroepsziekte een einde heeft genomen in overeenstemming met de arbeidsongevallen- en beroepsziektewetgeving.

Art. 4.30. De preventieadviseur-arbeidsarts start een re-integratietraject op verzoek van:
1° het personeelslid tijdens de periode van zijn arbeidsongeschiktheid of de behandelende arts als het personeelslid hiermee instemt;
2° het bestuur, ten vroegste na een ononderbroken periode van 3 maanden arbeidsongeschiktheid van het personeelslid, of vanaf het ogenblik waarop het personeelslid hem een attest van zijn behandelend arts bezorgt waaruit de definitieve ongeschiktheid om de functie uit te voeren blijkt. De periode van 3 maanden wordt onderbroken wanneer het personeelslid effectief het werk hervat, tenzij het personeelslid binnen de eerste veertien dagen van deze werkhervatting opnieuw arbeidsongeschikt wordt, in welk geval deze termijn wordt geacht niet onderbroken te zijn.
Het re-integratietraject vangt aan op de dag volgend op de dag waarop de preventieadviseur-arbeidsarts dit verzoek ontvangt. De preventieadviseur-arbeidsarts verwittigt het bestuur vanaf het ogenblik dat hij een re-integratieverzoek heeft ontvangen van het personeelslid of van zijn behandelende arts. De preventieadviseur-arbeidsarts verwittigt de adviserend arts van het contractuele personeelslid vanaf het ogenblik dat hij een re-integratieverzoek heeft ontvangen.

Onderafdeling IV. De re-integratiebeoordeling

Art. 4.31. § 1. De preventieadviseur-arbeidsarts nodigt het personeelslid voor wie hij een re-integratieverzoek heeft ontvangen, uit voor een re-integratiebeoordeling om:
- na te gaan of het personeelslid op termijn zijn functie, desgevallend mits een aanpassing van de werkpost, opnieuw zal kunnen uitoefenen;
- na te gaan of een werkhervatting kan worden overwogen, op basis van de gezondheidstoestand en de mogelijkheden van het personeelslid;

---

209 De bepalingen van de Welzijnscodex i.v.m. het re-integratietraject gebruiken volgende termen:
- ‘overeengekomen werk’;
- ‘aangepast of ander werk.
Bij provinciale en lokale besturen is er sprake over een functie. We hebben de woorden ‘overeengekomen werk’ dan ook vervangen door ‘functie’. Een functie is evenwel een vaststaande verzameling van taken, m.a.w. de functietitel verwijst naar een bepaald takenpakket. Aangepast of ander werk verwijst dan naar een anders samengesteld takenpakket, zij het dat die taken zich in dezelfde graad situeren.

- na te gaan aan welke voorwaarden en modaliteiten het werk en/of de werkpost moet(en) beantwoorden om aangepast te zijn aan de gezondheidstoestand en de mogelijkheden van het personeelslid.

§ 2. De preventieadviseur-arbeidsarts en het bestuur doen de nodige inspanningen om ervoor te zorgen dat de uitnodiging het personeelslid bereikt.

Als het personeelslid niet ingaat op de uitnodiging van de preventieadviseur-arbeidsarts, nadat hij 3 keer werd uitgenodigd, waarbij er telkens minstens 14 kalenderdagen tussen de uitnodigingen zit, wordt het re-integratietraject beëindigd, en worden de adviserend arts en het bestuur daarvan verwittigd.

Art. 4.32. Mits toestemming van het personeelslid, kan de preventieadviseur-arbeidsarts met het oog op de re-integratiebeoordeling overleg plegen met de volgende personen:

1° de behandelend arts van het personeelslid en/of de arts die het geneeskundig getuigschrift heeft opgemaakt;

2° de adviserend arts van het ziekenfonds van het contractuele personeelslid;

3° andere preventieadviseurs, in het bijzonder als de gezondheidsproblematiek verband houdt met de psychosociale risico's van het werk of met musculoskeletale aandoeningen;

4° andere personen die kunnen bijdragen tot het slagen van de re-integratie, zoals de Terug Naar Werk Coördinator binnen het ziekenfonds, een (dis)ability-casemanager, een (arbeids)deskundige van de diensten en instellingen van de Gewesten en Gemeenschappen en/of hun partners, inzonderheid betreffende de mogelijkheden voor opleiding, aanpassingen aan de werkpost en/of begeleiding;

5° op vraag van het personeelslid: de personeelsdienst, met het oog op het bevorderen van het onderzoek naar de concrete mogelijkheden voor een takenpakket dat aangepast is aan de gezondheidstoestand van het personeelslid.

Art. 4.33. De preventieadviseur-arbeidsarts onderzoekt indien nodig de werkpost van het personeelslid met het oog op het nagaan van de mogelijkheden tot aanpassing van deze werkpost.

Als de gezondheidsproblematiek verband houdt met de psychosociale risico's van het werk of met musculoskeletale aandoeningen, kan de preventieadviseur-arbeidsarts zich laten bijstaan door een preventieadviseur met deze specifieke deskundigheid.

Art. 4.34. De preventieadviseur-arbeidsarts maakt een verslag op van zijn bevindingen en van deze van de bij het overleg betrokken personen, dat wordt gevoegd in het gezondheidsdossier van het personeelslid.

Art. 4.35. § 1. Op basis van zijn bevindingen na afloop van de onderzoeken en het overleg bedoeld in artikel 4.32, neemt de preventieadviseur-arbeidsarts zo spoedig mogelijk één van de volgende beslissingen die hij vermeldt op het formulier voor de re-integratiebeoordeling:

a) beslissing A, die de volgende onderdelen bevat:

1° de vaststelling dat het personeelslid op termijn zijn functie zal kunnen opnemen, desgevallend mits aanpassing van de werkpost, en in afwachting daarvan een aangepast of een ander takenpakket kan uitvoeren;

2° de omschrijving van de voorwaarden en modaliteiten waaraan het aangepast of het ander takenpakket, en eventueel de werkpost, in tussentijd moet(en) beantwoorden, op basis van de huidige gezondheidstoestand en de mogelijkheden van het personeelslid;

b) beslissing B, die de volgende onderdelen bevat:

1° de vaststelling dat het personeelslid definitief ongeschikt is om zijn functie uit te oefenen, maar wel een aangepast of een ander takenpakket kan uitvoeren. Hij neemt de medische motivering voor deze vaststelling op in het gezondheidsdossier van het personeelslid;

2° de omschrijving van de voorwaarden en modaliteiten waaraan het aangepast of ander takenpakket, en eventueel de werkpost, moet(en) beantwoorden, op basis van de huidige gezondheidstoestand en de mogelijkheden van het personeelslid;

c) beslissing C, die de volgende onderdelen bevat:

1° de vaststelling dat het om medische redenen (voorlopig) niet mogelijk is om een re-integratiebeoordeling te doen, inzonderheid omdat het nog niet duidelijk is of het personeelslid tijdelijk dan wel definitief ongeschikt is voor het uitoefenen van zijn functie of omdat het personeelslid nog behandelingen moet ondergaan alvorens werkhervatting mogelijk is;

2° de kennisgeving dat het re-integratietraject wordt beëindigd, en ten vroegste 3 maanden na deze beslissing opnieuw kan worden opgestart, tenzij de preventieadviseur-arbeidsarts goede redenen heeft om van deze termijn af te wijken.

§ 2. Bij de re-integratiebeoordeling en het bepalen van de voorwaarden en modaliteiten van het aangepaste of andere takenpakket moet de preventieadviseur-arbeidsarts bijzondere aandacht besteden aan de progressiviteit van de maatregelen die hij voorstelt, en rekening houden met de mogelijkheden en eventuele beperkingen van het personeelslid vanuit gezondheidsoverwegingen, evenals met de noodzakelijke en wenselijke aanpassingen van de taken en de relevante arbeidsomstandigheden en arbeidsvoorwaarden om het betrokken personeelslid te kunnen re-integreren in medisch verantwoorde omstandigheden.

Art. 4.36. Uiterlijk binnen een termijn van 49 kalenderdagen, die aanvangt op de dag volgend op de dag waarop de preventieadviseur-arbeidsarts het re-integratieverzoek ontvangt, zorgt de preventieadviseur-arbeidsarts ervoor dat:

1° het formulier voor de re-integratiebeoordeling wordt overgemaakt aan het bestuur en aan het personeelslid;

2° indien nodig de adviserend arts op de hoogte wordt gebracht als hij beslissing C heeft genomen en het re-integratietraject werd beëindigd;

3° het personeelslid een toelichting ontvangt over de motieven voor de beslissing, evenals over de mogelijkheid om in voorkomend geval een beroep in te stellen tegen de vaststelling dat het personeelslid definitief ongeschikt is om zijn functie uit te oefenen;

4° het formulier voor de re-integratiebeoordeling wordt toegevoegd aan het gezondheidsdossier van het personeelslid.

Art. 4.37. De preventieadviseur-arbeidsarts bezorgt uiterlijk binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van de vraag van het personeelslid na de kennisgeving van de preventieadviseur-arbeidsarts bedoeld in artikel 7.10, aan het bestuur en aan het personeelslid de voorwaarden en modaliteiten voor het aangepast of ander takenpakket.

Onderafdeling V. Beroep tegen de re-integratiebeoordeling

Art. 4.38. § 1. Het personeelslid dat niet akkoord gaat met de vaststelling van zijn definitieve ongeschiktheid voor zijn functie kan een beroep instellen.

§ 2. Het personeelslid tekent dit beroep aan binnen een termijn van 21 kalenderdagen die aanvangt op de dag volgend op de dag van ontvangst van de vaststelling van de definitieve ongeschiktheid om zijn functie uit te oefenen. Hij tekent beroep aan door middel van een aangetekende zending aan de bevoegde arts sociaal inspecteur van de algemene directie TWW, genoemd in artikel 5.1~~54~~60, en aan het bestuur.

§ 3. De arts sociaal inspecteur roept de preventieadviseur-arbeidsarts en de behandelende arts van het personeelslid op een door hem bepaalde plaats en tijdstip samen voor overleg, en vraagt hen de relevante documenten mee te brengen in verband met de gezondheidstoestand van het personeelslid. In voorkomend geval roept hij ook het personeelslid op om te worden gehoord en onderzocht.

§ 4. Tijdens dit overleg nemen de drie artsen een beslissing bij meerderheid van stemmen, en uiterlijk binnen een termijn van 42 kalenderdagen die aanvangt op de dag volgend op de dag waarop de arts sociaal inspecteur het beroep ontvangen heeft.

Bij afwezigheid van de behandelende arts of van de preventieadviseur-arbeidsarts, of indien er geen akkoord wordt bereikt onder de aanwezige artsen, neemt de arts sociaal inspecteur zelf de beslissing.

§ 5. De arts sociaal inspecteur neemt de beslissing op in een medisch verslag dat door de aanwezige artsen wordt ondertekend en dat in het gezondheidsdossier van het personeelslid wordt bewaard.
De arts sociaal inspecteur deelt het resultaat van de beroepsprocedure onmiddellijk mee aan het bestuur en aan het personeelslid door middel van een aangetekende zending.
§ 6. Afhankelijk van het resultaat van de beroepsprocedure herbekijkt de preventieadviseur-arbeidsarts de re-integratiebeoordeling.
§ 7. Tijdens een re-integratietraject kan het personeelslid slechts één keer de beroepsprocedure aanwenden.

Onderafdeling VI. Het re-integratieplan

Art. 4.39. Het bestuur onderzoekt de concrete mogelijkheden voor een aangepast of ander takenpakket en/of voor aanpassingen aan de werkpost, waarbij hij zo goed mogelijk rekening houdt met de voorwaarden en modaliteiten bepaald door de preventieadviseur-arbeidsarts, met het collectief kader inzake re-integratie, en in voorkomend geval met het recht op redelijke aanpassingen voor personen met een handicap, en maakt vervolgens in overleg met het personeelslid, de preventieadviseur-arbeidsarts en, in voorkomend geval, andere personen die kunnen bijdragen tot het slagen van de re-integratie, een re-integratieplan op dat aangepast is aan de gezondheidstoestand en de mogelijkheden van het personeelslid:
1° na ontvangst van de re-integratiebeoordeling, wanneer het gaat om een beslissing A;
2° na het verstrijken van de termijn voor het instellen van beroep of na ontvangst van het resultaat van de beroepsprocedure waarin de beslissing van de preventieadviseur-arbeidsarts werd bevestigd, wanneer het gaat om een beslissing B.

Art. 4.40. § 1. Het re-integratieplan bevat één of meerdere van de volgende maatregelen op een zo concreet en gedetailleerd mogelijke wijze:
a) een omschrijving van de redelijke aanpassingen van de werkpost, inzonderheid een aanpassing van de machines en uitrusting en/of het voorzien van passende hulpmiddelen;
b) een omschrijving van het aangepaste takenpakket, inzonderheid de aangepaste taken of de andere taakverdeling, het volume van het werk en het uurrooster waaraan het personeelslid kan worden tewerkgesteld, en in voorkomend geval, de progressiviteit van de maatregelen;
c) een omschrijving van het ander takenpakket, inzonderheid de inhoud van het takenpakket dat het personeelslid kan uitvoeren, evenals het volume van het werk en het uurrooster waaraan het personeelslid kan worden tewerkgesteld, en in voorkomend geval, de progressiviteit van de maatregelen;
d) de aard van de voorgestelde opleiding en/of begeleiding met het oog op het verwerven van de competenties die moeten toelaten dat het personeelslid een aangepast of ander takenpakket kan uitvoeren, evenals de betrokken (interne of externe) actoren die zullen instaan voor deze opleiding en/of begeleiding;
e) de geldigheidsduur van het re-integratieplan.
§ 2. In voorkomend geval bezorgt de preventieadviseur-arbeidsarts het re-integratieplan aan de adviserend arts die een beslissing neemt over de progressieve werkhervatting en de arbeidsongeschiktheid. Het re-integratieplan maakt melding van deze beslissing. Het bestuur past indien nodig het re-integratieplan aan.
§ 3. Het bestuur bezorgt het re-integratieplan aan het personeelslid en verschaft hem de nodige toelichting:
1° wanneer het gaat om een beslissing A: binnen een termijn van maximum 63 kalenderdagen die aanvangt op de dag volgend op de dag waarop het bestuur de re-integratiebeoordeling ontvangt;
2° wanneer het gaat om een beslissing B: binnen een termijn van maximum zes maanden die aanvangt op de dag volgend op de dag waarop het bestuur de re-integratiebeoordeling ontvangt.

Art. 4.41. § 1. Het bestuur dat, na het overleg en het onderzoek van de concrete mogelijkheden voor een aangepast of ander takenpakket en voor aanpassingen aan de werkpost, geen re-integratieplan

kan opmaken, stelt een gemotiveerd verslag op waarin hij toelicht waarom dat technisch of objectief onmogelijk is, of om gegronde redenen redelijkerwijze niet kan worden geëist, en waaruit blijkt dat de mogelijkheden tot aanpassing van de werkpost en/of tot aangepast of ander takenpakket ernstig werden overwogen.

§ 2. Het bestuur houdt in voorkomend geval rekening met het recht op redelijke aanpassingen voor personen met een handicap die de beperkende invloed van een onaangepaste omgeving op de participatie van een persoon met een handicap kan neutraliseren.

De aanpassing moet :

- doeltreffend zijn, zodat de persoon met een handicap daadwerkelijk kan participeren;
- een evenwaardige participatie van de persoon met een handicap mogelijk maken;
- ervoor zorgen dat de persoon met een handicap zelfstandig kan participeren;
- de veiligheid van de persoon met een handicap waarborgen.

Een slechts gedeeltelijke realisatie op het vlak van de evenwaardige of autonome participatie mag evenwel geen alibi zijn voor het niet realiseren van de redelijke aanpassing.

De redelijkheid van de aanpassing wordt beoordeeld in het licht van onder meer volgende indicatoren:

1° de financiële impact van de aanpassing, waarbij rekening wordt gehouden met

a) eventuele ondersteunende financiële tegemoetkomingen;

b) de financiële draagkracht van degene op wie de aanpassingsplicht rust;

2° de organisatorische impact van de aanpassing;

3° de te verwachten frequentie en duur van het gebruik van de aanpassing door personen met een handicap;

4° de impact van de aanpassing op de levenskwaliteit van (een) daadwerkelijke of potentiële gebruiker(s) met een handicap;

5° de impact van de aanpassing op de omgeving en op andere gebruikers;

6° het ontbreken van gelijkwaardige alternatieven;

7° het verzuim van voor de hand liggende of wettelijk verplichte normen.[210]

§ 3. Het verslag i.v.m. het niet-aanbieden van een re-integratieplan wordt door het bestuur aan het personeelslid en aan de preventieadviseur-arbeidsarts bezorgt binnen een termijn van maximum 63 kalenderdagen die aanvangt op de dag volgend op de dag waarop hij de re-integratiebeoordeling ontvangt wanneer die een beslissing A bevat of binnen een termijn van maximum zes maanden die aanvangt op de dag volgend op de dag waarop hij de re-integratiebeoordeling ontvangt wanneer die een beslissing B bevat.

Het bestuur houdt het verslag ter beschikking van de met het toezicht belaste ambtenaren.

Art. 4.42. Het personeelslid beschikt over een termijn van 14 kalenderdagen die aanvangt op de dag volgend op de dag waarop hij het re-integratieplan ontvangt, om al dan niet met het plan in te stemmen en het terug te bezorgen aan het bestuur:

1° indien het personeelslid instemt met het re-integratieplan, ondertekent hij voor akkoord;

2° indien het personeelslid het re-integratieplan weigert, vermeldt hij hierin de redenen van zijn weigering.

Als het personeelslid niet reageert binnen de voorziene termijn, wordt hij gecontacteerd door het bestuur. Als het personeelslid opnieuw niet reageert, wordt dit beschouwd als een weigering van het re-integratieplan.

§ 2. Het bestuur bezorgt een exemplaar van het re-integratieplan aan het personeelslid en aan de preventieadviseur-arbeidsarts, en houdt het ter beschikking van de met het toezicht belaste ambtenaren.

---

210 Overgenomen van artikel 2 van het Protocol van 19 juli 2007 tussen de Federale Staat, de Vlaamse Gemeenschap, de Franse Gemeenschap, de Duitstalige Gemeenschap, het Waals Gewest, het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie ten gunste van personen met een handicap, *BS* 20 september 2007.

§ 3. De preventieadviseur-arbeidsarts maakt, al naar gelang het geval, het re-integratieplan of het verslag i.v.m. het niet-aanbieden van een re-integratieplan over aan de adviserend arts van het ziekenfonds van het personeelslid en voegt het toe aan het gezondheidsdossier van het personeelslid.

Art. 4.43. § 1. De preventieadviseur-arbeidsarts volgt, in overleg met het bestuur en het personeelslid, de uitvoering van het re-integratieplan op regelmatige basis op.
§ 2. Een personeelslid dat tijdens de uitvoering van het re-integratieplan van mening is dat alle of een deel van de in dit plan vervatte maatregelen niet meer zijn aangepast aan zijn gezondheidstoestand, kan een spontane raadpleging vragen bij de preventieadviseur-arbeidsarts met het oog op het herbekijken van het re-integratietraject.

Onderafdeling VI. Einde van het re-integratietraject

Art. 4.44. § 1. Het re-integratietraject is beëindigd op het ogenblik dat het bestuur:
1° er door de preventieadviseur-arbeidsarts van op de hoogte wordt gebracht dat het personeelslid niet is ingegaan op de herhaalde uitnodigingen van de preventieadviseur-arbeidsarts met vermelding van de data en de wijze van uitnodigen;
2° van de preventieadviseur-arbeidsarts een formulier voor de re-integratiebeoordeling heeft ontvangen met beslissing C;
3° het gemotiveerde verslag i.v.m. het niet-aanbieden van een re-intergratieplan heeft bezorgd aan de preventieadviseur-arbeidsarts en aan het personeelslid;
4° het re-integratieplan dat door het personeelslid geweigerd is, heeft bezorgd aan de preventieadviseur-arbeidsarts;
5° het re-integratieplan dat door het personeelslid goedgekeurd is, heeft bezorgd aan de preventieadviseur-arbeidsarts en aan het personeelslid.
De preventieadviseur-arbeidsarts brengt de adviserend arts van het ziekenfonds van het contractuele personeelslid op de hoogte van het beëindigen van het re-integratietraject en van de reden hiervan.
§ 2. Het beëindigen van een re-integratietraject doet geen afbreuk aan de mogelijkheid om in de toekomst een nieuw re-integratietraject op te starten.

Titel IV. Verloven voor gebeurtenissen van familiale of sociale aard

Hoofdstuk I. Het omstandigheidsverlof

Art. 4.45. § 1. Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

1° huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten:	4 werkdagen
2° bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van het personeelslid:	20 werkdagen
3° deelneming van een kind van het personeelslid of van de samenwonende huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het feest, aan de rooms-katholieke plechtige communie, aan een plechtigheid in het kader van erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie of aan het feest van de vrij-	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, een feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag

zinnige jeugd:	
4° huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het huwelijk[211]:	2 werkdagen
5° huwelijk van een bloed- of aanverwant van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner a) in de eerste graad, die geen kind is; b) in de tweede graad van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	de dag van het huwelijk
6° huwelijk van een pleegouder van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	de dag van het huwelijk
7° huwelijk van een bloed- of aanverwant in de eerste en tweede graad van de pleegouder of het pleegkind van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	de dag van het huwelijk
~~6~~8° priesterwijding of intrede in het klooster, of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst, van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner, van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de priesterwijding, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van het personeelslid:	de dag van de plechtigheid
~~7~~9° overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, van een kind van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden of in het verleden	10 werkdagen, waarvan 3 verplicht op te nemen tussen het overlijden en de begrafenis. De overige 7 dagen worden vrij gekozen binnen het jaar na het overlijden
~~8~~1° overlijden van een pleegkind in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden:	1 werkdag
~~9~~11° overlijden van de vader, moeder, stiefvader, stiefmoeder, schoonzoon of schoondochter van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	4 werkdagen
1~~0~~2° overlijden van de pleegvader of pleegmoeder van het personeelslid in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden:	4 werkdagen
1~~1~~3° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner:	2 werkdagen
1~~2~~4° overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner:	1 werkdag
1~~3~~5° overlijden van de ouder van een pleegouder of een kind van het pleegkind, in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het	1 werkdag

211 Merk op dat artikel 67, § 3, 7° van het RPRB 2023 die twee werkdagen omstandigheidsverlof niet toekent in geval het bedoelde kind een verklaring van wettelijke samenwoning aflegt, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek.

overlijden, waarbij die ouder of dat kind niet onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner:	
1~~4~~6° gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:	de nodige tijd, maximaal 1 dag
1~~5~~7° deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank.	de nodige tijd

Het benoemde personeelslid ontvangt de eerste tien werkdagen van het omstandigheidsverlof naar aanleiding van de bevalling van de partner het loon zoals voor de gewone werkdagen. De resterende tien dagen geven het benoemde personeelslid recht op 82 % van zijn salaris. Dat salaris wordt begrensd op 26.230 euro tegen 100 %.

Het contractuele personeelslid ontvangt het loon voor de eerste drie werkdagen. De resterende zeventien dagen geven recht op een uitkering van zijn ziektefonds.[212]

Art. 4.46. § 1. Het personeelslid bewijst de gebeurtenis aan de hand van het overmaken van een attest aan het rechtstreeks diensthoofd.

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is bezoldigd behoudens indien anders vermeld in artikel 4.45, § 1.

§ 2. Het omstandigheidsverlof moet binnen een redelijke termijn worden opgenomen.

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

Hoofdstuk II. De dienstvrijstellingen wegens ziekte gezinslid

Art. 4.47[213]. Het personeelslid kan per jaar maximum 4 werkdagen dienstvrijstelling opnemen ten gevolge van de ziekte of een ongeval van één van onderstaande onder eenzelfde dak wonende personen:

- de echtgeno(o)t(e);
- de persoon met wie hij samenleeft;
- een bloed- of aanverwant;
- een kind dat door het personeelslid werd geadopteerd of dat deel uitmaakt in het kader van de langdurige pleegzorg.

Deze dienstvrijstelling wordt enkel toegekend indien uit een doktersattest blijkt dat de aanwezigheid van het personeelslid noodzakelijk is voor de verzorging.

Aan de personeelsleden die deeltijdse prestaties verrichten wordt de dienstvrijstelling pro rata hun tewerkstellingsbreuk verleend.

Hoofdstuk III. Onbezoldigde verlof om dwingende reden

Art. 4.48. § 1. Het personeelslid heeft het recht om van het werk afwezig te zijn om dwingende redenen.

212 Zie het koninklijk besluit van 28 augustus 1963 ‘betreffende het behoud van het normaal loon van werknemers voor afwezigheidsdagen ter gelegenheid van familiegebeurtenissen of voor de vervulling van staatsburgerlijke verplichtingen of van burgerlijke opdrachten’, *BS* 28 augustus 1963, zoals gewijzigd door het koninklijk besluit van 1 mei 2023, *BS* 15 mei 2023.

213 Het RPRB 2023 bevat tot ongenoegen van de vakbonden niet langer volgende bepaling die de tweede paragraaf vormde van artikel 4.8: “ *In afwijking van het eerste lid, kan het personeelslid elk jaar maximum 4 vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren.*” niet meer, Artikel 67. § 2, 3° lid van het RPRB 2023 laat het bestuur evenwel toe om bijkomende dienstvrijstellingen vast te leggen. Dat is wat we hier doen. Als het personeelslid al de zorg voor een ziek personeelslid moet opnemen, dan lijkt het evident dat het zijn vakantiedagen volledig nodig heeft, zodat de hier bedoelde vier dagen niet in mindering moeten komen van die vakantie.

Onder dwingende reden moet worden verstaan elke niet te voorziene, los van het werk staande gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van het personeelsl~~l~~id vereist en dit voor zover de uitvoering van de rechtsverhouding deze tussenkomst onmogelijk maakt.

§ 2. Zijn in het bijzonder gebeurtenissen voor dewelke het personeelslid het recht heeft om van het werk afwezig te zijn wegens dwingende reden:

1° ziekte, ongeval of hospitalisatie overkomen aan:

a) een met het personeelslid onder hetzelfde dak wonende persoon, zoals:

- de echtgenoot of de persoon, die met hem samenwoont;

- een ascendant, een descendent evenals een adoptie- of pleegkind, een tante of een oom van het personeelslid, van zijn echtgenoot of van de persoon die met hem samenwoont.

b) een aan- of bloedverwant in de eerste graad die niet met het personeelslid onder hetzelfde dak woont, zoals een ouder, een schoonouder, een kind of schoonkind van het personeelslid;

2° ernstige materiële beschadiging aan de bezittingen van het personeelslid, zoals schade aan de woning door een brand of een natuurramp;

3° het bevel tot verschijning in persoon in een rechtszitting wanneer het personeelslid partij is in het geding;

4° andere gebeurtenissen vastgesteld in onderling akkoord tussen het personeelslid en het bestuur die als een dwingende reden moeten beschouwd worden.

§ 3. Het personeelslid heeft het recht van het werk afwezig te zijn gedurende de tijd die nodig is om het hoofd te bieden aan de gevolgen die voortvloeien uit de gebeurtenissen bedoeld in § 2. Deze afwezigheden worden niet bezoldigd.

§ 4. De duur van de afwezigheden mag tien arbeidsdagen per kalenderjaar niet overschrijden.

Voor een deeltijds tewerkgesteld personeelslid, wordt de duur van het verlof om dwingende redenen herleid in verhouding tot de duur van zijn arbeidsprestaties.

§ 5. Het personeelslid dat om dwingende redenen afwezig is, is ertoe gehouden zijn leidinggevende en de personeelsdienst vooraf te verwittigen. Indien dit niet mogelijk is, moet hij zijn leidinggevende en de personeelsdienst zo spoedig mogelijk verwittigen.

§ 6. Het personeelslid moet het recht om afwezig te zijn wegens dwingende redenen gebruiken voor het doel waarvoor het is toegestaan.

Op verzoek van de personeelsdienst moet het personeelslid de dwingende redenen bewijzen aan de hand van de gepaste documenten of bij gebreke hieraan, door ieder ander bewijsmiddel.

Als het personeelslid dit onbezoldigd verlof opneemt, wordt het onbezoldigd verlof als gunst van 20 dagen, in het betrokken kalenderjaar met een gelijk aantal dagen verminderd.

Hoofdstuk IV. Onbezoldigd zorgverlof

Art. 4.49. Het personeelslid heeft het recht om van het werk afwez~~Het RPRB 2023 bevat tot ongenoegen van de vakbonden niet langer volgende bepaling die de tweede paragraaf vormde van artikel 4.8: “ *In afwijking van het eerste lid, kan het personeelslid elk jaar maximum 4 vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren.*” niet meer, Artikel 67. § 2, 3° lid van het RPRB 2023 laat het bestuur evenwel toe om bijkomende dienstvrijstellingen vast te leggen. Dat is wat we hier doen. Als het personeelslid al de zorg voor een ziek personeelslid moet opnemen, dan lijkt het evident dat het zijn vakantiedagen volledig nodig heeft, zodat de hier bedoelde vier dagen niet in mindering moeten komen van die vakantie.~~ig te zijn gedurende maximaal vijf, al dan niet aaneensluitende, dagen per kalenderjaar, met het oog op het verlenen van persoonlijke zorg of steun aan een gezinslid of een familielid dat om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun.

Voor de toepassing van dit artikel wordt verstaan onder:

1° gezinslid: elke persoon die samenwoont met het personeelslid;

2° familielid: de echtgenoot van het personeelslid of de persoon met wie het personeelslid wettelijk samenwoont, zoals geregeld door de artikelen 1475 en volgende van het oud Burgerlijk Wetboek, alsook de bloedverwanten tot de eerste graad van het personeelslid;

3° een ernstige medische reden als gevolg waarvan men behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun: elke gezondheidstoestand, al dan niet het gevolg van een ziekte of medische ingreep, die door de behandelende arts als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de arts oordeelt dat er behoefte is aan aanzienlijke zorg of steun;

4° zorg of steun: elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging.

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het recht op zorgverlof stelt zijn leidinggevende en de personeelsdienst hier vooraf van in kennis.

Het personeelslid bezorgt de personeelsdienst ter staving van zijn afwezigheid zo spoedig mogelijk een attest dat in het kalenderjaar waarin het zorgverlof wordt opgenomen door de behandelend arts van het betrokken gezinslid of familielid is afgeleverd en waaruit blijkt dat dit gezinslid of familielid om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun. Dit attest mag de medische reden zelf niet vermelden.

Het recht op zorgverlof dat op basis van dit artikel wordt opgenomen, wordt aangerekend op het verlof om dwingende redenen bedoeld in artikel 4.48.

Als het personeelslid dit onbezoldigd verlof opneemt, wordt het onbezoldigd verlof als gunst van 20 dagen, in het betrokken kalenderjaar met een gelijk aantal dagen verminderd.

Hoofdstuk V. Het pleegzorgverlof

Art. 4.50. Het personeelslid dat is aangesteld als pleegouder door de rechtbank, door een door de gemeenschap erkende dienst voor pleegzorg, door de diensten van l'Aide à la Jeunesse of door het Comité Bijzondere Jeugdbijstand, heeft het recht om van het werk afwezig te zijn voor de vervulling van verplichtingen en opdrachten of om het hoofd te bieden aan situaties die voortvloeien uit de plaatsing in zijn gezin van één of meerdere personen die in het kader van die pleegzorg aan hem zijn toevertrouwd.

De duur van het pleegzorgverlof mag zes dagen per jaar niet overschrijden. Indien het pleeggezin bestaat uit twee personeelsleden, die beiden zijn aangesteld als pleegouder, dienen deze dagen onder hen te worden verdeeld.

Art. 4.51. De soorten verplichtingen, opdrachten en situaties waarvoor het recht op afwezigheid van het werk met het oog op het verstrekken van pleegzorgen geldt, hebben betrekking op de volgende gebeurtenissen die specifiek verband houden met de pleegzorgsituatie en waarbij de tussenkomst van het personeelslid vereist is, en dit voor zover de uitvoering van de arbeidsverhouding deze tussenkomst onmogelijk maakt:

1° alle soorten van zittingen bij de gerechtelijke en administratieve autoriteiten die bevoegd zijn voor het pleeggezin;

2° contacten van de pleegouder of het pleeggezin met de ouders of voor het pleegkind en de pleeggast belangrijke derden;

3° contacten met de dienst voor pleegzorg.

In andere dan de hiervoor vermelde situaties geldt het recht op afwezigheid van het werk met het oog op het verstrekken van pleegzorgen slechts voor zover de bevoegde plaatsingsdienst een attest aflevert dat verduidelijkt waarom dergelijk recht noodzakelijk is en voor zover die situaties niet reeds worden gedekt door het recht om van het werk afwezig te blijven wegens een dringende reden.

Art. 4.52. Het personeelslid dat gebruik maakt van het recht op afwezigheid van het werk met het oog op het verstrekken van pleegzorgen, is ertoe gehouden de personeelsdienst hiervan ten minste twee weken op voorhand te verwittigen. Indien dit niet mogelijk is, moet hij de personeelsdienst zo spoedig mogelijk verwittigen.

Art. 4.53. Om te kunnen genieten van het recht op afwezigheid van het werk met het oog op het verstrekken van pleegzorgen, moet het personeelslid aan de personeelsdienst het bewijs leveren dat hij pleegouder is aan de hand van de formele aanstellingsbeslissing.

Indien het pleeggezin bestaat uit twee personeelsleden, die beiden zijn aangesteld als pleegouder, dient elk van hen een verklaring op erewoord te bezorgen aan zijn werkgever waarin wordt aangegeven hoe het aantal dagen afwezigheid van het werk met het oog op het verstrekken van pleegzorgen onder hen wordt verdeeld.

Het personeelslid moet het recht op afwezigheid van het werk met het oog op het verstrekken van pleegzorgen gebruiken voor het doel waarvoor het is toegestaan.

Op verzoek van de personeelsdienst levert het personeelslid aan de hand van de gepaste documenten of bij gebreke hieraan, door ieder ander bewijsmiddel, het bewijs van de gebeurtenissen die zijn afwezigheid op het werk rechtvaardigen.

Art. 4.54. Het vastbenoemde personeelslid heeft recht op zijn gewone salaris tijdens het pleegzorgverlof.

Het contractuele personeelslid en het op proefbenoemde personeelslid heeft per dag pleegzorgverlof recht op een uitkering van zijn ziekenfonds.

Hoofdstuk VI. Moederschapsbescherming

Afdeling I. Algemeen

Art. 4.55. Met uitzondering van afdeling II en afdeling III, zijn de bepalingen van dit hoofdstuk niet van toepassing in geval van zwangerschapsverlies vóór de 181ste kalenderdag van de zwangerschap.

Afdeling II. Dienstvrijstelling wegens prenatale medische onderzoeken

Art. 4.56. Het personeelslid krijgt op haar verzoek de nodige dienstvrijstelling om haar in staat te stellen naar prenatale medische onderzoeken te gaan en deze te ondergaan.

De dienstvrijstelling wordt enkel verleend, wanneer deze onderzoeken niet buiten de diensturen kunnen plaatsvinden.

De aanvraag van het personeelslid moet worden gestaafd met elk nuttig bewijs. De afwezigheid wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Afdeling III. Dienstvrijstelling wegens risico voor moeder en/of kind

Art. 4.57. Er wordt zonder tijdsbeperking verlof toegestaan naar aanleiding van de vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid dat werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is.

Het verlof wordt wat het benoemde personeelslid betreft gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Het contractuele personeelslid heeft evenwel geen recht op loon voor de werkdagen van dit verlof. Het verlof wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Afdeling IV. Bevallingsverlof

Art. 4.58. Het bevallingsverlof wordt toegekend aan het personeelslid volgens de bepalingen van de Arbeidswet.

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

Voor de contractuele personeelsleden geldt de regelgeving van gewaarborgd loon en moederschapsuitkeringen als bedoeld in de wet ‘betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994’, *BS* 27 augustus 1994.

Art. 4.59. Bij verlenging van de postnatale rustperiode in overeenstemming met artikel 39, zesde lid, van de Arbeidswet, wordt het vastbenoemde personeelslid tijdens de duur van die verlenging doorbetaald.

Afdeling V. Omgezet moederschapsverlof

Art. 4.60. § 1. Als de moeder overlijdt, heeft het personeelslid dat vader of meeouder is van het kind, recht op omgezet moederschapsverlof, dat niet langer mag duren dan het deel van het bevallingsverlof dat nog niet opgenomen werd door de moeder bij haar overlijden.

§ 2. Bij opname van de moeder in een ziekenhuis heeft het personeelslid dat vader of meeouder is van het kind, recht op omgezet moederschapsverlof, dat op zijn vroegst een aanvang neemt vanaf de achtste kalenderdag, te rekenen na de geboorte van het kind, op voorwaarde dat de moeder meer dan 7 kalenderdagen opgenomen is in het ziekenhuis en dat de pasgeborene het ziekenhuis verlaten heeft.

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

§ 3. Het omgezet moederschapsverlof, vermeld in § 1 en § 2, is voor het vastbenoemde personeelslid bezoldigd.

Voor het contractuele personeelslid en het op proef benoemde personeelslid is het omgezet moederschapsverlof onbezoldigd, maar wordt het voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Contractuele personeelsleden en op proef benoemde personeelsleden dienen een uitkering aan te vragen bij hun ziekenfonds.

Afdeling VI. Borstvoeding

Art. 4.61. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling met het oog op de borstvoedingspauze gedurende de nodige tijd.

Hoofdstuk VII. Het adoptieverlof

Art. 4.62. Het personeelslid krijgt op zijn verzoek verlof als het een minderjarig kind in zijn gezin opneemt met het oog op adoptie.

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het recht op adoptieverlof dient de personeelsdienst ten minste één maand vóór de opname van het verlof hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen. Deze termijn kan in overeenstemming tussen het bestuur en het personeelslid worden ingekort.

De kennisgeving gebeurt door middel van een schriftelijke kennisgeving. De kennisgeving dient de begin- en einddatum van het adoptieverlof te vermelden.

Het personeelslid moet uiterlijk op het ogenblik waarop het adoptieverlof ingaat aan de personeelsdienst de documenten verstrekken ter staving van de gebeurtenis die het recht op adoptieverlof doet ontstaan.

Art. 4.63. Het adoptieverlof bedraagt ten hoogste 6 weken. Die 6 weken van het adoptieverlof worden verdubbeld als het opgenomen kind getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66 % of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler 1 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.

De maximumduur van het adoptieverlof wordt met twee weken per adoptieouder verlengd bij de gelijktijdige adoptie van meerdere minderjarige kinderen.

Boven op die 6, 8, 12 of 14 weken hebben de adoptanten gezamenlijk nog recht op drie bijkomende weken in 2023 en 2024, vier bijkomende weken in 2025 en 2026 en vijf bijkomende weken in 2027 en volgende jaren. Indien twee personen het kind adopteren, dan moeten zij die bijkomende weken onder elkaar verdelen.

Art. 4.64. Als slechts een van de samenwonende partners adopteert, kan alleen die persoon het adoptieverlof genieten.

Art. 4.65. Het adoptieverlof moet opgenomen worden in een aaneengesloten periode, behalve in de uitzonderingsgevallen bepaald door de Koning in geval van interlandelijke adoptie.

Het personeelslid is niet verplicht om het volledige verlof op te nemen. In dit geval moet het adoptieverlof minstens één week duren of een veelvoud van een week.

Art. 4.66. De uitoefening van het recht op adoptieverlof moet een aanvang nemen binnen twee maanden die volgen op de inschrijving van het kind als lid van het gezin van het personeelslid.

In geval van interlandelijke adoptie kan het adoptieverlof al een aanvang nemen vanaf de werkdag na de goedkeuring van de beslissing van de bevoegde centrale autoriteit van de gemeenschap om het kind aan de adoptant toe te vertrouwen, ten einde het kind op te halen in de staat van herkomst met het oog op het daadwerkelijke onthaal in het gezin.

Art. 4.67. Tijdens het adoptieverlof behoudt het vastbenoemde personeelslid het recht op zijn salaris.

Het contractuele personeelslid en het op proef benoemde personeelslid behouden het recht op het normale loon gedurende de 3 eerste verlofdagen. Voor de volgende dagen genieten zij een uitkering ten laste van het ziekenfonds.

Hoofdstuk VIII. Het pleegouderverlof

Art. 4.68. Het personeelslid dat is aangesteld als pleegouder door de rechtbank, door een door de gemeenschap erkende dienst voor pleegzorg, door de diensten van l'Aide à la Jeunesse of door het Comité Bijzondere Jeugdbijstand en die naar aanleiding van een plaatsing in het kader van een langdurige pleegzorg een minderjarig kind in zijn gezin onthaalt, met het oog op de zorg voor dit kind, krijgt eenmalig een recht op pleegouderverlof.

Onder langdurige pleegzorg wordt voor het pleegouderverlof verstaan: pleegzorg waarvan bij aanvang duidelijk is dat het kind voor minstens zes maanden in hetzelfde pleeggezin bij dezelfde pleegouder of dezelfde pleegouders zal verblijven.

Art. 4.69. Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het recht op pleegouderverlof dient de personeelsdienst ten minste één maand vóór de opname van het verlof hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen. Deze termijn kan in overeenstemming tussen het bestuur en het personeelslid worden ingekort.

De kennisgeving gebeurt door middel van een schriftelijke kennisgeving. De kennisgeving dient de begin- en einddatum van het pleegouderverlof te vermelden.

Het personeelslid moet uiterlijk op het ogenblik waarop het pleegouderverlof ingaat aan de personeelsdienst de documenten verstrekken ter staving van de gebeurtenis die het recht op pleegouderverlof doet ontstaan.

Art. 4.70. Het pleegouderverlof bedraagt ten hoogste 6 weken. Die 6 weken van het pleegouderverlof worden verdubbeld als het opgenomen kind getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66 % of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler 1 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.

De maximumduur van het pleegouderverlof wordt met twee weken per pleegouder verlengd bij de gelijktijdige pleegzorg voor meerdere minderjarige kinderen.

Boven op die 6, 8, 12 of 14 weken hebben de pleegouders gezamenlijk nog recht op drie bijkomende weken in 2023 en 2024, vier bijkomende weken in 2025 en 2026 en vijf bijkomende weken in 2027 en volgende jaren. Indien twee personen de pleegzorg voor het kind opnemen, dan moeten zij die bijkomende weken onder elkaar verdelen.

Art. 4.71. Als slechts een van de samenwonende partners de pleegzorg uitoefent, kan alleen die persoon het verlof genieten.

Art. 4.72. Het pleegouderverlof moet opgenomen worden in een aaneengesloten periode.

Het personeelslid is niet verplicht om het volledige verlof op te nemen. In dit geval moet het pleegouderverlof minstens één week duren of een veelvoud van een week.

Art. 4.73. De uitoefening van het recht op verlof moet een aanvang nemen binnen binnen twaalf maanden volgend op de inschrijving van het kind als deel uitmakend van het gezin van het personeelslid in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar hij zijn verblijfplaats heeft.

Art. 4.74. Tijdens het verlof behoudt het vastbenoemde personeelslid het recht op zijn gebruikelijke salaris.

Het contractuele personeelslid en het op proef benoemde personeelslid behouden het recht op het normale loon gedurende de 3 eerste verlofdagen. Voor de volgende dagen genieten zij een uitkering ten laste van het ziekenfonds.

Hoofdstuk IX. De federale thematische verloven

Art. 4.75. Het personeelslid heeft onder de voorwaarde van het gevraagde federale thematische verlof recht op een vermindering of onderbreking van de arbeidsprestaties voor zover het overeenkomstig artikel 4 van het Koninklijk Besluit van 2 januari 1991 ‘betreffende de toekenning van de onderbrekingsuitkering’, *BS* 12 januari 1991, en latere wijzigingen van dat artikel recht heeft op een onderbrekingsuitkering wegens de vermindering of onderbreking van de arbeidsprestaties voor een van volgende redenen:

1° om voor zijn kind te zorgen;
2° om bijstand of verzorging aan een zwaar ziek gezins- of familielid te geven;
3° om mantelzorg te verlenen;
4° om palliatieve verzorging aan een persoon te verstrekken.

Art. 4.76. Het personeelslid dient minstens 1 maand voor het begin van de onderbreking of voor het begin van een wijziging in de modaliteiten van de toegestane loopbaanonderbreking een aanvraag te richten aan de personeelsdienst. De termijn van 1 maand kan evenwel op verzoek van het personeelslid door het bestuur worden ingekort.

Als de leidende ambtenaar een beroep wil doen op een federale thematische loopbaanonderbreking beslist het uitvoerend orgaan.

Art. 4.77. Het deeltijds uurrooster wordt in onderling overleg met het diensthoofd, in voorkomend geval het uitvoerend orgaan, bepaald rekening houdend met de organisatie en de goede werking van de dienst.

Art. 4.78. Dit verlof is niet bezoldigd. Het wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 4.79. Op initiatief van het personeelslid kan voor het verstrijken van de toegestane periode mits schriftelijke kennisgeving één maand voor het beoogde einde, een einde worden gesteld aan de onderbreking.

Hoofdstuk X. Het Vlaams zorgkrediet

Art. 4.80. De personeelsleden hebben recht op Vlaams zorgkrediet.

Art. 4.81. Personeelsleden die hun arbeidsprestaties wensen te onderbreken dienen hiervoor minstens 1 maand op voorhand een aanvraag in bij de personeelsdienst. Het personeelslid vermeldt het motief en verschaft de vereiste bewijsstukken.
Als de leidende ambtenaar zelf een beroep wil doen op het zorgkrediet beslist het uitvoerend orgaan.

Art. 4.82. Het deeltijds uurrooster wordt in onderling overleg met het diensthoofd, in voorkomend geval het uitvoerend orgaan, bepaald rekening houdend met de organisatie en de goede werking van de dienst.

Art. 4.83. Het verlof wegens zorgkrediet is niet bezoldigd. Het wordt voor het overige gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Art. 4.84. Op initiatief van het personeelslid kan voor het verstrijken van de toegestane periode mits schriftelijke kennisgeving één maand voor het beoogde einde, een einde worden gesteld aan de onderbreking.

Titel V. Verloven voor persoonlijke aangelegenheden

Hoofdstuk I. Het onbezoldigd verlof als recht

Art. 4.85.[214] § 1. Het personeelslid kan in aanmerking komen voor onbezoldigd verlof onder de vorm van
- voltijds onbezoldigd: 12 maanden gedurende de loopbaan in periodes van ~~minimaal~~ een maand en 12 bijkomende maanden vanaf 55 jaar in periodes van ~~minimaal~~ een maand;
- deeltijds onbezoldigd: 60 maanden gedurende de loopbaan in periodes van minimaal drie maanden en onbeperkt vanaf 55 jaar tot aan het pensioen.

De prestaties kunnen verminderd worden tot 80% en 50%.van een voltijdse betrekking.
§ 2. Volgende categorieën worden hiervan uitgesloten:
1° de provinciegriffier/algemeen directeur, de adjunct-algemeendirecteur, de financieel directeur/beheerder en de adjunct-financieel directeur[215];
2° de overige leden van het MAT;
3° de leidinggevende personeelsleden;

214 Artikel 66, § 3 van het RPRB 2023 bepaalt: "*De raad kan in de rechtspositieregeling regels vaststellen die gunstiger zijn dan de regels, vermeld in paragraaf 1 en 2, waaronder ook een financiële bonusregeling.*". Desgewenst moet dit hoofdstuk dus aangevuld worden.
215 De functies die niet bestaan bij het bestuur schrappen.

4° de personeelsleden die voor het merendeel belast zijn met inhoudelijke taken inzake beleidsontwikkeling;
5° de personeelsleden met een tijdelijk contract.
De personeelsleden genoemd in het eerste lid, 2°, 3° en 4°[216] kunnen hun prestaties verminderd tot 80% van een voltijdse betrekking.
Aan de personeelsleden die uitgesloten zijn kan in voorkomend geval dit verlof toegekend worden als gunst.

Art. 4.86. Het deeltijds uurrooster wordt in onderling overleg met het diensthoofd bepaald rekening houdend met de organisatie en de goede werking van de dienst.

Art. 4.87. Het personeelslid vraagt het onbezoldigd als recht minimum 3 maand op voorhand aan.
Omwille van de goede werking van de dienst kan de ingangsdatum maximaal 3 maanden worden uitgesteld.

Art. 4.88. De leidende ambtenaar kent het verlof toe.

Art. 4.89. Het verlof wegens ziekte of ongeval van gemeen recht maakt geen einde aan het toegekende onbetaalde verlof. Als een feestdag op een dag onbezoldigd valt, wordt die feestdag niet vervangen.
Art. 4.90. Het verlof heeft invloed op de berekening van het vakantierecht.

Art. 4.91. Op initiatief van het personeelslid kan voor het verstrijken van de toegestane periode mits schriftelijke kennisgeving één maand voor het beoogde einde, een einde worden gesteld aan het verlof. De leidende ambtenaar kan die termijn tot maximaal 3 maanden verlengen omwille van de goede werking van de dienst.

Hoofdstuk II. Verlof voor het opnemen van een andere functie

Art. 4.92. Als een vastbenoemd personeelslid binnen de diensten van het bestuur een contractuele betrekking opneemt, een mandaat, een tijdelijke aanstelling of een andere functie waaraan een proeftijd verbonden is, dan wordt voor maximaal de duur van het mandaat, de aanstelling of de proeftijd, ambtshalve onbetaald verlof toegestaan.
Als een contractueel personeelslid binnen de diensten van het bestuur een mandaat opneemt of een andere tijdelijke functie opneemt dan wordt voor maximaal de duur van het mandaat of de tijdelijke aanstelling ambtshalve onbetaald verlof toegestaan.[217]

Hoofdstuk III. Het onbezoldigd als gunst

Art. 4.93. § 1. Het personeelslid kan in principe in aanmerking komen voor de volgende contingenten onbetaalde verloven:
1° 20 werkdagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet aaneensluitende perioden;
2° twee jaar gedurende de loopbaan, te nemen in periodes van minimaal 1 maand.
§ 2. Alle personeelsleden kunnen onbezoldigd verkrijgen voor zover dat verenigbaar is met de goede werking van de dienst.
Evenwel komen volgende personeelsleden niet in aanmerking voor dit onbezoldigde verlof:
1° het op proef benoemde personeelslid;
2° het contractuele personeelslid dat minder dan zes maanden in dienst is;

216 Uiteraard staat dit ter beoordeling door het bestuur.
217 Een alternatief is dat het contract van betrokkene geschorst wordt gedurende de tijd dat het personeelslid de andere functie opneemt.

3° het contractuele personeelslid dat in dienst is met een contract voor bepaalde duur of met een vervangingscontract.

Art. 4.94. De aanvraag voor het verlof wordt beoordeeld door de leidende ambtenaar.
Als de leidende ambtenaar zelf een beroep wil doen op dit verlof beslist het uitvoerend orgaan. De beslissing wordt bekend gemaakt binnen één maand na de aanvraag.

Art. 4.95. Het onbezoldigd bedoeld in dit hoofdstuk wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit, tenzij het minder dan een maand bedraagt.

Titel VI. Verloven voor diensten aan de medemens of de gemeenschap

Hoofdstuk I. Dringende hulpverlening

Art. 4.96. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor dringende hulpverlening die het personeelslid geheel of gedeeltelijk tijdens zijn normale dienstprestaties verleent:
1° als vrijwilliger van een brandweerkorps of korps voor burgerlijke bescherming;
2° als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal 5 werkdagen per jaar;
3° als vrijwilliger voor dringende oproepen van het psycho-sociaal hulpverleningsnetwerk.[218]

Art. 4.97. Het personeelslid krijgt tevens een compenserende dienstvrijstelling voor de dringende hulpverlening op grond van artikel 4.96 die geheel of gedeeltelijk plaatsvindt in een periode van 8 uur vóór het begin van de gewone dienstprestaties. In dit geval mag het personeelslid zijn dienstprestaties acht uur na het einde van de hulpverlening aanvatten.

Art. 4.98. Het personeelslid moet zijn deelname aan en het dringend karakter van die hulpverlening staven met een attest van de verantwoordelijke van de organisatie waarbij de vrijwillige prestaties geleverd worden.

Hoofdstuk II. Prestatie i.v.m. verkiezingen

Art. 4.99. Het personeelslid dat als voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau, een stemopnemingsbureau, of een hoofdstembureau optreedt bij de verkiezingen, heeft recht op dienstvrijstelling:
1° de dag van de verkiezingen, als hij dan moest werken;
2° als lid van een hoofdstembureau: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen.

Hoofdstuk III. Dienstvrijstelling wegens het geven van bloed, plasma of bloedplaatjes

Art. 4.100. Het personeelslid krijgt op voorlegging van het bewijs, maximaal 10 keer per jaar, dienstvrijstelling op de werkdag waarop het bloed, plasma of bloedplaatjes geeft tijdens zijn werkuren.
De dienstvrijstelling geldt voor de tijd die nodig is voor de gift, waarin inbegrepen de tijd die naargelang het geval nodig is voor de verplaatsing naar en van het dichtst bijgelegen afnamecentrum.

---

218 Uiteraard moeten enkel die activiteiten genoemd worden die zich kunnen voordoen in de regio. Op grond van artikel 67, § 2, derde lid van het RPRB 2023 mag het bestuur nog bijkomende dienstvrijstellingen bepalen.

Hoofdstuk IV. Dienstvrijstelling voor het afstaan van beenmerg

Art. 4.101. Het personeelslid dat beenmerg afstaat, krijgt ten hoogste 4 werkdagen verlof per afname. Dit verlof vangt aan op de dag van de beenmergafname.

Het personeelslid krijgt ook dienstvrijstelling voor de voorafgaande medische onderzoeken.

De afwezigheden worden met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Hoofdstuk V. Dienstvrijstelling voor het afstaan van organen of weefsels

Art. 4.102. Het personeelslid dat organen of weefsel afstaat, krijgt dienstvrijstelling voor de duur van de hospitalisatie en voor het eventuele vereiste herstel.

Het krijgt ook dienstvrijstelling voor de voorafgaande medische onderzoeken.

De afwezigheden worden met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Hoofdstuk VI. Dienstvrijstelling voor medische onderzoeken

Art. 4.103. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor de duur van medische onderzoeken die niet buiten de diensturen kunnen plaatshebben en voor de duur van de verplaatsing naar en van het onderzoekscentrum.

Hoofdstuk VII. Dienstvrijstelling voor vakbondsactiviteiten

Art. 4.104. Een personeelslid dat vooraf aan zijn leidinggevende een persoonlijke en occasionele oproeping of doorlopende opdracht van de voorzitter van een onderhandelingscomité of een overlegcomité voorlegt en ervan een kopie overhandigt, krijgt van rechtswege, voor de nodige tijd, vrijstelling van dienst om deel te nemen aan de werkzaamheden van die comité's die plaatsvinden tijdens zijn werkuren.

De oproepingen en opdrachten vermelden het comité waarvan het personeelslid deel uitmaakt. De occasionele oproepingen vermelden ook de plaats, de dag en het uur van de vergadering.

Art. 4.105. Een personeelslid dat vooraf aan zijn leidinggevende een van een verantwoordelijke leider uitgaande persoonlijke oproeping of doorlopende opdracht voorlegt en ervan een kopie overhandigt, krijgt van rechtswege, voor de nodige tijd, vrijstelling van dienst voor het uitvoeren van volgende opdrachten:

1° in naam van een erkende vakorganisaties stappen doen bij een overheid:

a) in het gemeenschappelijk belang van het personeel dat hij vertegenwoordigt

b) in het bijzonder belang van een personeelslid stappen doen bij de overheden;

2° een personeelslid dat zijn daden vóór de administratieve overheid moet rechtvaardigen, op zijn verzoek ter zijde staan;

3° berichten uithangen in de lokalen van de diensten;

4° in naam van de representatieve vakorganisaties:

a) de prerogatieven van de erkende vakorganisaties uitoefenen;

b) tijdens de diensturen de bondsbijdragen innen in de lokalen;

c) aanwezig zijn bij selectieproeven.

Genoemde prerogatieven kunnen door het personeelslid slechts worden uitgeoefend in het gebied van het sectorcomité of van het bijzonder comité waartoe het bestuur behoort.

Art. 4.106. Het uitvoerend orgaan kan aan personeelsleden dienstvrijstelling verlenen om deel te nemen aan de vergaderingen die de representatieve vakorganisaties in de lokalen beleggen. Zij houden hierbij rekening met de behoeften van de dienst.

De vrijstelling van dienst wordt beperkt tot de nodige tijd.

Titel VII. Verloven voor de uitoefening van een functie buiten de dienst van oorsprong

Hoofdstuk I. Het verlof voor opdracht

Art. 4.107. Het vastbenoemde personeelslid krijgt verlof om:

1° een functie uit te oefenen op een kabinet, of in voorkomend geval bij de entiteiten met politieke functie ter vervanging van het kabinet, van een federale minister, staatssecretaris of regeringscommissaris, een lid van de regering van een gemeenschap of een gewest, een provinciegouverneur, de gouverneur of de vice-gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, of de adjunct-gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, een gedeputeerde, een burgemeester of schepen, een Europees commissaris;

2° op verzoek van de voorzitter van een erkende politieke groep of fractie, een functie uit te oefenen bij een erkende politieke groep van de wetgevende vergaderingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en de gewesten of van de Europese Unie, bij de voorzitter van een dergelijke groep, of bij een erkende fractie van een raad of een provincieraad;

3° een externe opdracht uit te voeren waarvan de raad het algemeen belang erkent. Onder een dergelijke opdracht wordt in ieder geval verstaan de uitoefening van nationale en internationale opdrachten, aangeboden door een regering of een internationale instelling, en de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp.

Art. 4.108. Het verlof wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Het verlof is onbezoldigd tenzij de bezoldiging verplicht is.

Het verlof voor opdracht is een gunst en moet verzoenbaar zijn met de goede werking van het bestuur. De specifieke modaliteiten m.b.t. de duur worden bepaald door de leidende ambtenaar.

Art. 4.109. Een eventuele weigering van een verlof voor opdracht gebeurt op gemotiveerde wijze.

Hoofdstuk II. Politiek verlof

Art. 4.110. Het politiek verlof wordt geregeld door het decreet van 14 maart 2003 ‘houdende regeling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de provincies, gemeenten, de agglomeraties van gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk welzijn, alsook de openbare instellingen publiekrechtelijke verenigingen die onder hun controle of toezicht vallen’, *BS* 24 april 2003.

Hoofdstuk III. Andere dienstvrijstellingen

Art. 4.111. De leidende ambtenaar kan andere dienstvrijstellingen toekennen

Deel V. Welzijn op het werk

Titel I. Definities gebruikt in dit deel

Hoofdstuk I. Definities i.v.m. deontologie

Art. 5.1. Voor de toepassing van dit arbeidsreglement en zijn bijlagen worden volgende begrippen gehanteerd i.v.m. de deontologie:

1° directe discriminatie: elk direct onderscheid op grond van een van de beschermde criteria vormt een directe discriminatie, tenzij dit directe onderscheid objectief wordt gerechtvaardigd door een legitiem doel en de middelen voor het bereiken van dat doel passend en noodzakelijk zijn;

2° discriminatie: elke handelwijze die erin bestaat dat men zich discriminerend opstelt of een ander persoon opdracht geeft zich discriminerend op te stellen jegens een persoon, een groep, een gemeenschap of een van hun leden op grond van een van de discriminatiegronden, wanneer dat verschil in behandeling niet gerechtvaardigd kan worden door een legitiem doel en de middelen voor het bereiken van dat doel niet passend en niet noodzakelijk zijn. De beslissing i.v.m. de toepassing van een arbeidsvoorwaarde is gerechtvaardigd indien een persoonlijk kenmerk, vanwege de aard van een beroepsactiviteit of de context waarin deze wordt uitgevoerd, een wezenlijke en bepalende beroepsvereiste vormt, mits het doel legitiem is en het vereiste evenredig is aan dat doel;

3° discriminatiegronden: leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, taal, gezondheidstoestand, een handicap, een fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst, nationaliteit, genderexpressie en genderidentiteit

4° indirecte discriminatie: indirect onderscheid op grond van een beschermd criterium dat niet gerechtvaardigd kan worden door een legitiem doel en de middelen voor het bereiken van dat doel niet passend en niet noodzakelijk zijn;

5° intimidatie : ongewenst gedrag dat met een van de beschermde criteria verband houdt, en tot doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast en een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd;

6° Welzijnscodex: Codex over het welzijn op het werk van 28 april 2017, *BS* 2 juni 2017.

Hoofdstuk II. Definities i.v.m. arbeidsduur

Art. 5.2. Voor de toepassing van dit arbeidsreglement en zijn bijlagen worden volgende begrippen gehanteerd i.v.m. de arbeidsduur:

1° activiteitsdag: de werkdag waarop een personeelslid moet werken volgens het uurrooster dat op het personeelslid van toepassing is;

2° arbeidsduur: de (duur van de) tijd gedurende welke het personeelslid ter beschikking is van het bestuur;

3° inactiviteitsdag: de dag waarop een personeelslid, dat deeltijdse prestaties levert, niet moet werken volgens het uurrooster dat op hem van toepassing is en die wél een werkdag zou zijn, mocht het personeelslid voltijds werken;

4° onregelmatige prestaties: de arbeidsuren die in opdracht van het bevoegde orgaan gepresteerd worden op tijdstippen die als onregelmatige tijdstippen worden aanvaard;

5° overuren: de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van een leidinggevende geleverd worden boven op de uren die op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis door het personeelslid gepresteerd worden;

6° referteperiode: de periode waarover het aantal te presteren/gepresteerde uren berekend wordt.

7° werkdag: de dag waarop het personeelslid verplicht is te werken krachtens het uurrooster dat op het personeelslid van kracht is.

Hoofdstuk III. Definities i.v.m. veiligheid op het werk

Art. 5.3. Voor de toepassing van dit arbeidsreglement en zijn bijlagen worden volgende begrippen gehanteerd i.v.m. veiligheid op het werk:

1° ademtest: proef door middel van een Dräger-Alcotest[219] om na te gaan of het betrokken personeelslid alcoholische dranken heeft gebruikt;

2° betrokken personeelslid: het personeelslid, ongeacht rang of graad, bij wie uiterlijke kentekenen worden vastgesteld;

3° camerabewaking: elk bewakingssysteem met 1 of meerdere camera's dat ertoe strekt om bepaalde plaatsen of activiteiten op de arbeidsplaats te bewaken vanuit een punt dat zich geografisch op een afstand van die plaatsen of activiteiten bevindt met of zonder oog op bewaring van de beeldgegevens die het inzamelt en overbrengt;

4° drempelwaarde: de maximum getolereerde alcoholconcentratie van 0.22 mg/l UAL (uitgeademde alveolaire lucht)[220] (te vergelijken met 0.5 promille);

5° drugs: psychofarmaca (medicatie die het functioneren kan beïnvloeden) en/of illegale bewustzijnsveranderende middelen (verdovende, stimulerende, hallucinerende…);

6° feitenverslag: het ingevuld formulier "vaststelling van uiterlijke kenmerken die kunnen wijzen op alcohol- of ander druggebruik" met daarin een omschrijving van de vaststellingen van uiterlijke kentekenen, omstandigheden en de genomen beslissing door de leidinggevende en de eventuele resultaten van de ademtest;

7° leidinggevende: elk personeelslid dat een leidinggevende en hiërarchisch hogere positie inneemt ten aanzien van het betrokken personeelslid;

8° uiterlijke kentekenen: alle uiterlijke verschijnselen in voorkomen, gedrag en werkzaamheden die kunnen wijzen op het gebruik van alcoholische dranken of andere drugs en waarbij het functioneren in het gedrang kan worden gebracht;

9° veiligheidstaken: alle taken of handelingen waardoor men de veiligheid en gezondheid van zichzelf of derden in gevaar kan brengen, hetzij door het bedienen van arbeidsmiddelen, hetzij door het geven van opdrachten en instructies aan personeelsleden. Personeelsleden die een voertuig besturen of zich op een openbare weg of plaats bevinden worden eveneens geacht een veiligheidstaak uit te oefenen;

10° voertuigvolgsysteem: een elektronisch systeem dat toelaat om in 'real-time' de positie van alle dienstvoertuigen te lokaliseren en de individuele verplaatsingen in kaart te brengen.

Hoofdstuk IV. Definities i.v.m. ongewenste omgangsvormen op het werk

Art. 5.4. Voor de toepassing van dit arbeidsreglement en zijn bijlagen worden volgende begrippen gehanteerd i.v.m. het welzijn op het werk:

1° andere personen op de arbeidsplaats: iedere persoon die in contact treedt met personeelsleden bij de uitvoering van het werk, inzonderheid de raadsleden, de inwoners van de gemeente, de leveranciers, dienstverleners en gebruikers van het bestuur;

2° bijzonder onderhandelingscomité: het comité bevoegd voor de rechten en plichten van het personeel, samengesteld uit vertegenwoordigers van het bestuur en vakbondsafgevaardigden;

3° geweld: elke feitelijkheid waarbij een personeelslid of ander persoon psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk;

4° hoog overlegcomité: het comité bevoegd voor preventie en bescherming op het werk, samengesteld uit vertegenwoordigers van het bestuur, vakbondsafgevaardigden en preventieadviseurs[221];

---

219 Indien nodig de naam van het gebruikte toestel aanpassen.

220 Indien nodig de maat aanpassen aan de gemeten maateenheid.

221 Het comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW) mag niet bestaan bij het lokaal bestuur omdat de taken van dat comité overeenkomstig artikel 11 van de wet van 19 december 1974 'tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel', *BS* 24 december 1974 en artikel 39 van het koninklijk besluit van 28 september 1984 'tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel', *BS* 20 oktober 1984, uitgeoefend worden door het hoog of

5° ongewenste omgangsvormen op het werk: elke vorm van geweld, pesterijen, ongewenst seksueel gedrag en discriminatie i.v.m. het werk;

6° ongewenst seksueel gedrag: ongewenst seksueel gedrag op het werk: elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd;

7° pesterijen: een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende gedragingen, buiten of binnen het bestuur, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een personeelslid of een andere persoon waarop de Welzijnswet werknemers van toepassing is, bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich inzonderheid uiten in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften;

8° preventieadviseur-arbeidsarts: de natuurlijke persoon die vanuit de interne/externe[222] dienst voor preventie en bescherming op het werk, het bestuur, de leden van de hiërarchische lijn en de personeelsleden bijstaat in de uitvoering van het welzijnsbeleid en die voldoet aan de reglementaire voorwaarden voor de uitoefening van zijn functie;

9° preventieadviseur psychosociale aspecten: de natuurlijke persoon die verbonden is aan een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en bevoegd is inzake ongewenste omgangsvormen;

10° psychosociale risico's op het werk: de kans dat een of meerdere personeelsleden psychische schade ondervinden die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van een blootstelling aan volgende elementen, maar slechts voor zover het bestuur een impact heeft op die elementen en die elementen objectief een gevaar inhouden. Bedoelde elementen zijn:

a) de arbeidsorganisatie, zoals de organisatiestructuur, de wijze waarop de taken worden verdeeld, de werkprocedures, de beheersinstrumenten, de managementstijl, het algemeen personeelsbeleid;

b) de arbeidsinhoud, zoals de complexiteit en de variatie van de taken, de emotionele belasting (relatie met het publiek, contact met leed, de verplichting emoties te verbergen, …), de psychische belasting (onder meer verbonden aan de moeilijkheidsgraad van de taken);

c) de arbeidsvoorwaarden, zoals de aard van de overeenkomst en het type werkrooster, de opleidingsmogelijkheden, het loopbaanbeheer, de evaluatieprocedures;

d) de arbeidsomstandigheden, zoals de materiële omgeving waarin het werk wordt verricht en dus de inrichting van de arbeidsplaatsen, de arbeidsmiddelen, het lawaai, de verlichting, de gebruikte stoffen, de werkhoudingen;

e) de interpersoonlijke relaties op het werk zoals enerzijds de interne relaties (tussen personeelsleden, met de hiërarchische chef, met de hiërarchische lijn, …), maar eveneens de relaties met derden, de mogelijkheden tot contact, de communicatie... en anderzijds de kwaliteit van de relaties (samenwerking, integratie, …);

11° vertrouwenspersoon: de persoon die de preventieadviseur psychosociale aspecten bijstaat i.v.m. de ongewenste omgangsvormen op het werk;

12° verzoeker: het personeelslid of de werknemer van buitenaf die om een psychosociale interventie verzoekt;

13° Welzijnswet werknemers: de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, *BS* 18 september 1996.

---

basisoverlegcomité.

222 Schrappen wat niet van toepassing is.

Titel II. Deontologie

Hoofdstuk I. Rechten

Art. 5.5. § 1. Onverminderd de overige bepalingen van deze titel, heeft het personeelslid het recht op vrijheid van meningsuiting ten aanzien van derden met betrekking tot de feiten waarvan het personeelslid kennis heeft uit hoofde van zijn ambt.

§ 2. Het spreekrecht geldt zowel binnen de diensten als bij de dienstverlening naar derden.

§ 3. Het spreekrecht is niet afhankelijk van de goedkeuring van de hiërarchisch meerdere(n).

§ 4. Bij het spreekrecht moet er gestreefd worden naar het waarborgen van een billijk evenwicht tussen de behoeften van de burgers, de belangen van de overheid (inbegrepen de goede werking van de bestuurlijke diensten) en de rechten van het personeelslid.

§ 5. Onder voorbehoud van de toepassing van de regelgeving inzake openbaarheid van bestuur is het voor het personeelslid verboden feiten bekend te maken die betrekking hebben op:

- de veiligheid van het land;
- de bescherming van de openbare orde;
- de financiële belangen van de overheid;
- het voorkomen en het bestraffen van strafbare feiten;
- het medische geheim;
- het vertrouwelijke karakter van commerciële, intellectuele en industriële gegevens;
- het vertrouwelijke karakter van de beraadslagingen.

Het is voor het personeelslid verboden feiten bekend te maken als de bekendmaking ervan een inbreuk vormt op de rechten en de vrijheden van de burger, in het bijzonder op het privéleven, tenzij de betrokkene toestemming heeft verleend om de gegevens die op haar of hem betrekking hebben, openbaar te maken. Dit geldt eveneens voor de personeelsleden die hun ambt verlaten hebben.

Het is het personeelslid verboden feiten bekend te maken die betrekking hebben op de voorbereiding van een beslissing zolang er nog geen eindbeslissing is genomen.

Het is het personeelslid verboden tijdens de diensturen enige politieke, ideologische, filosofische of levensbeschouwelijke propaganda te voeren.

Art. 5.6. Het personeelslid heeft het recht op informatie over alle aspecten die nuttig zijn voor de taakvervulling. Het heeft recht op opleiding die nuttig is voor het functioneren in het bestuur. Het bestuur voorziet in die opleiding en waarborgt tevens de toegang tot de voortgezette opleiding onder meer voor de uitbouw van de loopbaan.

Na de opleiding wordt een terugkoppeling voorzien. Die terugkoppeling heeft als doel de geziene zaken, inzichten,… terug te koppelen naar de dienst/het bestuur. Deze terugkoppeling kan worden voorzien op een werkoverleg, via schriftelijke notities, ….

Hoofdstuk II. Plichten

Art. 5.7. Het personeelslid is ertoe gehouden alle gegevens te verstrekken nopens de burgerlijke stand, de samenstelling van het gezin, de beroepsactiviteiten en alle feiten die een invloed kunnen hebben op de publiekrechtelijke toestand en/of op de bezoldigingsregeling. Het is tevens uit eigen beweging verplicht onverwijld, en uiterlijk binnen de acht werkdagen, alle wijzigingen die zich daaromtrent tijdens de loopbaan voordoen mee te delen. Laattijdige, onjuiste of onvolledige aangifte van deze gegevens kan aanleiding geven tot terugvordering, met terugwerkende kracht, van de in dit arbeidsreglement bepaalde en ten onrechte genoten voordelen.

Art. 5.8. Elk personeelslid is ertoe gehouden zijn diensttijd volledig aan het bestuur en aan de hem opgelegde taken te besteden. Hij dient zich op een actieve en constructieve wijze in te zetten voor de realisatie van de opdracht en de doelstellingen van het bestuur.

Art. 5.9. Het personeelslid oefent de functie op loyale en integere wijze uit onder het gezag van zijn leidinggevenden. De leidinggevende is verantwoordelijk voor de opdrachten die hij geeft.

Art. 5.10. Het personeelslid moet in het bijzonder:
1° de van kracht zijnde wetten, decreten, reglementeringen naleven volgens de richtlijnen van het bestuur;
2° zorgvuldig en plichtbewust de beslissingen uitvoeren;
3° de billijkheid en de doelmatigheidsaspecten in acht nemen;
4° de opgedragen taken efficiënt en effectief uitvoeren;
5° de kernwaarden van het bestuur naleven.
Die kernwaarden zijn:
a) de klant centraal plaatsen;
b) vertrouwen geven en betrouwbaar zijn;
c) samenwerken;
d) voortdurend verbeteren;
e) engagement.[223]

Art. 5.11. Het personeelslid moet misbruiken, nalatigheden of overtredingen van wetten, decreten, reglementen en voorschriften die het bij de uitoefening van de functie vaststelt, signaleren aan een hiërarchische meerdere die er een passend gevolg aan moet geven.
In geval van vermoeden van misbruiken, nalatigheden of overtredingen door een rechtstreeks leidinggevende, kan het personeelslid zich rechtstreeks tot de leidende ambtenaar of het uitvoerend orgaan richten.

Art. 5.12. In verband met dienstaangelegenheden richt het personeelslid zich tot het bestuur langs hiërarchische weg. Pas indien het personeelslid meent daar geen of onvoldoende gehoor te krijgen, en de hiërarchische lijn is zonder aanvaardbaar resultaat volledig aangesproken, kan het zich voor dienstaangelegenheden rechtstreeks tot de leidende ambtenaar of het uitvoerend orgaan richten, in voorkomend geval met de vraag op te treden.

Art. 5.13. Het personeelslid is gehouden tot (klant)vriendelijkheid, zowel in de dienstbetrekkingen met de leidinggevenden, collega's of medewerkers, als in de omgang met het publiek. Meer bepaald is het personeelslid gehouden de waardigheid van de collega's en van de burgers te respecteren. Het personeelslid behandelt de gebruikers van de dienst welwillend en zonder enige discriminatie. Het formuleert de raadgevingen, adviezen en opties in mondelinge en schriftelijke verslagen op basis van een precieze, volledige en praktische voorstelling van de feiten. Het stelt de documenten nauwgezet en correct op.
Het personeelslid is ertoe gehouden de rechten van de mens en fundamentele vrijheden in acht nemen, zoals deze voortvloeien uit de Grondwet en de internationale verdragen. Een zelfde welwillendheid en non-discriminatie geldt ten aanzien van de personeelsleden van het bestuur. Zij moeten elkaar helpen in de mate waarin de dienstverlening zulks vereist.

Art. 5.14. § 1. Het personeelslid moet in overeenstemming met zijn functie en de door het bestuur gegeven instructies, overal:
- de veiligheidsverplichtingen en -voorschriften naleven;
- op positieve wijze bijdragen tot het preventiebeleid i.v.m. ongewenste omgangsvormen op het werk;
- zich onthouden van iedere daad van geweld, pesterijen, discriminatie of ongewenst seksueel gedrag op het werk;
- zich onthouden van elk wederrechtelijk gebruik van de klachtenprocedure.
§ 2. Het personeelslid moet de apparatuur en het materieel op een juist wijze aanwenden.

223 Hier kan het bestuur de eigen kernwaarden opnemen.

§ 3. Wanneer het uitvoeren van een opdracht een manifest onveilige situatie creëert voor het personeelslid, hetzij door de opdracht zelf, hetzij door de omstandigheden waarin deze moet uitgevoerd worden, dan heeft het personeelslid het recht deze opdracht te weigeren, mits zijn leidinggevende voorafgaandelijk hiervan in kennis te stellen.

Art. 5.15. Het personeelslid moet zich in de mate waarin het bestuur daartoe de middelen geeft en de noodzaak aangeeft, op de hoogte houden van de evolutie van de technieken, regelingen en onderzoekingen in de materies waarmee het beroepshalve belast is.

Art. 5.16. Het personeelslid voert de taken uit zoals omschreven in de functie-inhoud. De leidende ambtenaar heeft de bevoegdheid om in het kader van de goede werking en de continuïteit van de diensten de functie-inhoud van de personeelsleden te wijzigen.

Art. 5.17. Er kan aan het personeelslid gevraagd worden om overuren te presteren die naderhand gecompenseerd worden.

Art. 5.18. Het uitvoerend orgaan kan aan sommige functies, de verplichting verbinden een uniform of herkenningsteken te dragen met het oog op de herkenbaarheid van de functie.
Het uitvoerend orgaan kan personeelsleden verplichten werk- en beschermkledij te dragen.
De kosten voor de aankoop, het onderhoud, het herstellen en het reinigen van dat uniform of herkenningsteken en van de kledij komt ten laste van het bestuur.

Hoofdstuk III. Verbodsbepalingen

Art. 5.19. Zonder voorafgaande toelating van de hiërarchische meerdere mag het personeelslid de uitoefening van de dienst niet opschorten. Tijdens de diensturen mogen geen activiteiten uitgevoerd worden die tot de privésfeer behoren.

Art. 5.20. Het personeelslid moet persoonsgegevens:
- verwerken op een wijze die ten aanzien van de betrokkene rechtmatig, behoorlijk en transparant is;
- voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden verzamelen en vervolgens niet verder verwerken op een met die doeleinden onverenigbare wijze, behalve ter archivering;
- toereikend verzamelen, d.w.z. ter zake dienend en beperkt tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt;
- verzamelen die juist zijn en deze zo nodig actualiseren;
- persoonsgegevens die, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, onjuist zijn, onverwijld wissen of rectificeren;
- bewaren in een vorm die het mogelijk maakt de betrokkenen niet langer te identificeren dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt;
- op een dusdanige manier verwerken dat een passende beveiliging ervan gewaarborgd is, en dat zij onder meer beschermd zijn tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.

Art. 5.21. Het personeelslid dient zoveel mogelijk te vermijden dat documenten die zijn privéleven betreffen, toekomen bij het bestuur. Daarom wordt elk document dat bij het bestuur toekomt geacht gericht te zijn aan het bestuur.
Het personeelslid dat door de leidende ambtenaar aangewezen is, is gemachtigd en gerechtigd om elk ingekomen document te openen en centraal te registreren. De vorige bepaling geldt niet voor documenten waarbij uit de briefomslag blijkt dat het document persoonlijk gericht is aan een lid van

het uitvoerend orgaan, een raadslid of een personeelslid. Mocht een dergelijk document per ongeluk geopend worden, wordt het onmiddellijk opnieuw gesloten en niet verder behandeld.

Art. 5.22. Het personeelslid dient zich ten aanzien van collega's, medewerkers, leidinggevenden of gebruikers van de dienst te onthouden van:
- elke vorm van verbaal en non-verbaal geweld;
- elke vorm van pesten;
- elke vorm van verbale of non-verbale intimiteit die door de betrokkene of omstanders als ongewenst wordt aanzien.

Art. 5.23. § 1. Elke vorm van directe of indirecte discriminatie is verboden.
Het personeelslid dient zich ten aanzien van collega's, medewerkers, leidinggevenden of gebruikers van de dienst te onthouden van elke vorm van discriminatie, zowel directe als indirecte.
Meer bepaald is elke vorm van discriminatie verboden op volgende terreinen:
- het leveren of het ter beschikking stellen van goederen en diensten aan het publiek;
- de voorwaarden voor toegang tot de publiekrechtelijke of de contractuele functies, tot het vrijwilligerswerk, en dat bijvoorbeeld op het vlak van de selectie- en aanstellingscriteria, de bevorderingskansen,
- de benoeming of de bevordering van een personeelslid of de aanwijzing van een personeelslid voor een dienst;
- de werkgelegenheid, de arbeidsvoorwaarden, het ontslag en de bezoldiging;
- de vermelding in een officieel stuk of in een proces-verbaal;
- het verspreiden, het publiceren of het openbaar maken van een tekst, een bericht, een teken of enig andere drager van discriminerende uitlatingen;
- de economische, sociale, culturele of politieke activiteit die toegankelijk zijn voor het publiek.
§ 2. Pesterijen worden beschouwd als een vorm van discriminatie wanneer er sprake is van ongewenst gedrag dat verband houdt met de discriminatiegronden en dat tot doel of tot gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast en dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.
§ 3. Elk personeelslid dat zich het slachtoffer acht van een of andere vorm van discriminatie door het bestuur op grond van één van de discriminatiegronden kan zich tot de arbeidsrechtbank wenden.
Het personeelslid kan bij de arbeidsrechtbank een procedure instellen ten einde een discriminatie op grond van geslacht te doen eindigen.

Art. 5.24. Het is het personeelslid verboden om tussen te komen in om het even welke klacht waarbij hij zelf rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken is.

Art. 5.25. Het is de personeelsleden verboden op de arbeidsplaats of in de motorvoertuigen te roken. Er mag gerookt worden op de daartoe voorziene plaatsen.

Art. 5.26. § 1. Buiten de uitoefening van de normale functie is het verboden het uniform of herkenningsteken of de werk- en beschermkledij te dragen. De aanwezigheid op zekere samenkomsten of plechtigheden die als een normaal uitvloeisel van de functie moeten worden beschouwd, wordt voor dit artikel met dienstuitoefening gelijkgesteld.
§ 2. Voorgaande verbodsbepaling geldt niet voor het dragen van officiële pins of kledij die ter beschikking wordt gesteld met het oog op gebruik in de vrije tijd, zoals bijvoorbeeld sportshirts met het logo van het bestuur.

Art. 5.27. Buiten de uitoefening van de functie moet het personeelslid elke handelwijze vermijden die het vertrouwen van het publiek in het bestuur kan aantasten.
Dit geldt onder meer bij het gebruik van digitale media:

- het personeelslid is en blijft verantwoordelijk voor wat hij communiceert, onder welke naam of alias hij dat ook doet en ongeacht of dit per mail, dan wel via sociale media gebeurt;
- een account of webpagina aanmaken met de naam van het bestuur als onderdeel van die accountnaam of pagina is enkel toegelaten met toestemming van de dienst communicatie[224];
- het personeelslid moet er zich van onthouden op sociale media dingen te doen of te zeggen die het (imago van het) bestuur en haar partners schade kan toebrengen;
- als het personeelslid iets communiceert dat (on)rechtstreeks over het bestuur of haar partners gaat, dan mag die communicatie nooit negatief zijn, noch over het bestuur, noch in naam van het bestuur;
- het is verboden zich te laten meeslepen in een discussie waarvan men merkt dat die onplezierig wordt. In voorkomend geval dient men de discussie te stoppen.

Impulsiviteit is geen excuus om deze verbodsbepaling te overtreden. Desgewenst kan het personeelslid bij zijn leidinggevende, bij de personeelsdienst en/of bij een vertrouwenspersoon terecht indien hij met betrekking tot zijn job bij het bestuur meent onheus behandeld te zijn.

Ook ten aanzien van het gebruik van digitale media gelden de andere bepalingen van deze titel van het arbeidsreglement.

Art. 5.28. Zelfs buiten de dienst doch ter oorzaak ervan, mag het personeelslid rechtstreeks of bij tussenpersoon, geen giften, beloningen of enig voordeel vragen of eisen. Wanneer een gebruiker van de dienst een geschenk overhandigt, kan het personeelslid dit aannemen, mits dit te melden aan zijn leidinggevende en de niet-persoonsgebonden giften aan de dienst over te maken.

Het is het personeelslid verboden, naar aanleiding van de uitoefening van de functie, daden te stellen die, hetzij zichzelf, hetzij de partner, de eigen kinderen of die van de partner zouden bevoordelen.

Art. 5.29. De hoedanigheid van personeelslid is onverenigbaar met elke activiteit die het personeelslid zelf of via een tussenpersoon verricht en waardoor:

1° de ambtsplichten niet kunnen worden vervuld;
2° de waardigheid van het ambt in het gedrang komt;
3° de eigen onafhankelijkheid wordt aangetast;
4° een belangenconflict ontstaat.

Hoofdstuk IV. Privaat gebruik van bestuurlijk materieel

Art. 5.30. Het gebruik van bestuurlijk materieel voor private doeleinden is in principe verboden.

Onder bestuurlijk materieel wordt verstaan: materieel dat eigendom is van het bestuur, zoals motorvoertuigen, meubilair, pc's, printers e.d., gsm, machines, werktuigen, en vergelijkbare roerende voorwerpen.

Een uitzondering wordt echter gemaakt voor materieel in het algemeen, en ICT-materiaal in het bijzonder (laptop, telefoon, …) waarvoor het betrokken personeelslid een specifieke toelating heeft verkreeg en waar door het bestuur ook de toepasselijke regelgeving met het oog op een correcte fiscale en sociale aangifte wordt gevolgd.

De leidende ambtenaar en de door hem aangestelde personeelsleden hebben het recht om bij een ernstig vermoeden van misbruik controle uit te oefenen op het privaat gebruik van bestuurlijk materieel, mits zij daarbij het recht van het personeelslid op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer eerbiedigen.

Als de vaststelling toch een inmenging in de persoonlijke levenssfeer van het personeelslid impliceert, moet deze inmenging daartoe beperkt blijven. Dit impliceert dat niet de reden van het gebruik, maar de frequentie en de omvang ervan mag gecontroleerd worden. De leidende ambtenaar mag de nodige stappen ondernemen om na te gaan of het gebruik te maken heeft met de functie, dan wel met private doeleinden van het personeelslid.

224 Hier de bevoegde dienst of functie vermelden.

Art. 5.31. § 1. Het privaat internetgebruik door middel van bestuurlijk materiaal en tijdens de arbeidstijd mag uitzonderlijk en bij vermoeden van misbruik gecontroleerd worden met het oog op:
- het voorkomen van ongeoorloofde of lasterlijke feiten;
- het voorkomen van feiten die strijdig zijn met de goede zeden of de waardigheid van een andere persoon kunnen schaden;
- de bescherming van de belangen van het bestuur die vertrouwelijk zijn, alsook het tegengaan van praktijken die met die belangen in strijd zijn;
- de veiligheid en/of de goede technische werking van de IT-netwerksystemen van het bestuur, met inbegrip van de controle op de kosten die ermee gepaard gaan alsook de fysieke bescherming van de installaties van het bestuur;
- het te goeder trouw naleven van de beginselen en regels die binnen het bestuur gelden voor het gebruik van on-linetechnologieën.

In bovenstaande gevallen moet het betrokken personeelslid niet op voorhand gewaarschuwd worden.

§ 2. Onder privaat internetgebruik wordt verstaan: het aanwenden van de elektronische on- linecommunicatie op de arbeidsplaats, ten einde hetzij private e-mails te verzenden of te ontvangen, hetzij om voor private redenen naar websites te surfen.

Art. 5.32. Wanneer het bevoegde orgaan bij een toevallige aanwezigheid bij het personeelslid vaststelt dat het personeelslid het verbod op het privaat gebruik van bestuurlijk materieel overtreedt, maakt het daarover een nota op die het aan het persoonlijk dossier toevoegt. Onverminderd de mogelijkheid van een ontslag wegens disfunctioneren kan het bevoegde orgaan zo de noodzaak zich voordoet de nodige stappen ondernemen opdat ordemaatregelen genomen worden.

Hoofdstuk V. Deontologie en verlof

Art. 5.33. Tijdens het opnemen van verlof blijven de deontologische regels die op het personeelslid van toepassing zijn onverkort van kracht, ook op het gebied van onverenigbaarheden.

Hoofdstuk VI. Aansprakelijkheid

Art. 5.34. Indien het personeelslid bij de uitvoering van de functie het bestuur of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware schuld. Voor lichte schuld is het personeelslid enkel aansprakelijk wanneer die schuld bij het personeelslid eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Art. 5.35. Na de feiten kunnen het bestuur en het personeelslid een overeenkomst sluiten omtrent de vergoedingen en de schadeloosstellingen die het personeelslid het bestuur verschuldigd is krachtens dit hoofdstuk. Indien beide niet tot een overeenkomst kunnen komen worden de vergoedingen en de schadeloosstellingen door de rechter vastgesteld.

De aldus vastgestelde sommen kunnen op het loon van het personeelslid ingehouden worden overeenkomstig de wet van 12 april 1965 ‘betreffende de bescherming van het loon der werknemers’, *BS* 30 april 1965. Het totaal van de inhoudingen mag niet meer bedragen dan één vijfde van het netto loon. Deze beperking is niet van toepassing wanneer het personeelslid bedrog heeft gepleegd of vrijwillig ontslag genomen heeft vooraleer de vergoedingen en schadeloosstellingen die het verschuldigd is overeenkomstig dit artikel betaald heeft.

Hoofdstuk VII. Toezicht

Art. 5.36. Het toezichthoudend personeel bestaat uit de leidinggevenden. Het toezichthoudend personeel staat onder leiding van de leidende ambtenaar.

Het toezichthoudend personeel is belast met het toezicht op de uitvoering van het werk en volgt derhalve de kwaliteit van het werk op en het behalen van de resultaatsgebieden zoals beschreven in de functiebeschrijving, alsook de naleving van het arbeidsreglement, de arbeidsvoorwaarden en de veiligheidsvoorschriften. Bijgevolg is het bevoegd om de aanwezigheid te controleren, de taken te verdelen, de voorschriften te doen naleven en de orde en tucht in de organisatie te behouden. Het toezichthoudend personeel is ook bevoegd om het adequaat gebruik van het materiaal te controleren en de personeelsleden te wijzen op problemen inzake de kwaliteit van het werk. In deze hoedanigheid beschikt het toezichthoudend personeel over de bevoegdheid vaststellingen te doen. Het heeft ook het recht om vast te stellen dat een personeelslid dat zich op het werk aanbiedt, klaarblijkelijk niet in staat is te werken, en hem te verbieden het werk te beginnen. In dit geval dient de personeelsdienst onmiddellijk op de hoogte te worden gebracht.

Het toezichthoudend personeel is op zijn beurt verantwoording verschuldigd aan zijn leidinggevende.

Het toezichthoudend personeel is er toe gehouden de regels van rechtvaardigheid, neutraliteit en beleefdheid in acht te nemen.

Indien een lid van het toezichthoudend personeel afwezig is, zal zijn vervanger voor hem handelen in alle relaties met de personeelsleden

Titel III. Arbeidsduur

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Art. 5.37. Voor de personeelsleden die in de buitendiensten werken, zijn de kantoren en lokalen van het bestuur toegankelijk tijdens de normale openingsuren van de diensten. Die openingsuren worden bekendgemaakt op de website van het bestuur.

Art. 5.38. Dienstvrijstellingen en verloven worden per hele of halve dag aangerekend volgens de normale dienstprestaties.

Art. 5.39. § 1. De tijd die betrokkene aan de vorming die toegestaan werd, besteedt in de vorm van aanwezigheid of verplaatsing, is arbeidstijd.

§ 2. Bij eendaagse of meerdaagse dienstreis zonder overnachting op kosten van het bestuur worden de uren van de dienstreis en de verplaatsingstijd in aanmerking genomen als arbeidstijd.

§ 3. Bij meerdaagse dienstreis met overnachting op kosten van het bestuur wordt maximaal 7,6 uren per dag (inclusief de dag van vertrek en terugkomst) als arbeidstijd in aanmerking genomen. De overnachting vormt geen arbeidstijd.

§ 4. De verplaatsingstijd bedoeld in de §§ 1 en 2 begint te lopen:

- vanaf de plaats waar het personeelslid een dienstvoertuig ophaalt om de verplaatsing te maken;
- vanaf de woning van het personeelslid wanneer hij de verplaatsing doet met het openbaar vervoer, met een dienstvoertuig dat hij meenam naar huis of met eigen wagen.

§ 4. Er wordt per werkdag maximaal 11 uren arbeidstijd in rekening genomen.

Art. 5.40. Tijdens de openingsuren moet er voor elke dienstactiviteit een minimale dienstverlening verzekerd zijn. Daartoe maken de personeelsleden werkzaam op de dienst onderling de nodige werkafspraken.

Art. 5.41. Het personeelslid dient er op eigen initiatief over te waken dat het niet meer dan het toegelaten maximum aantal uren presteert. Eventuele meeruren, die dit maximum overtreffen, mogen niet worden gecompenseerd of omgezet in overuren.

Hoofdstuk II. Arbeidsduur voor de bestuurlijke diensten

Afdeling I. Dag- en weekgrenzen

Art. 5.42. De arbeidsduur mag meeruren en overuren meegerekend niet meer bedragen dan elf uren per vierentwintig uur en niet meer dan vijftig uren per week.

Een gemiddelde arbeidsweek omvat 5 werkdagen en duurt 38 uren. De prestaties worden berekend over een referteperiode van 4 maanden, die aanvangt vier maanden voor het tijdstip waarop de berekening plaatsvindt.

Afdeling II. Rusttijden

Art. 5.43. Het uurrooster voorziet een verplichte middagpauze van een half uur voor elke werkdag die minimaal 6 werkuren omvat. Indien het personeelslid deze pauze niet opneemt, wordt deze niet in aanmerking genomen als arbeidstijd.

De verplichting van het voorgaande lid geldt niet in geval van arbeid om het hoofd te bieden aan een voorgekomen of dreigend ongeval.

Art. 5.44. Tussen de beëindiging en de hervatting van de arbeid heeft het personeelslid recht op ten minste 11 opeenvolgende uren rust.

Afdeling III. Uurroosters

Art. 5.45. Het personeelslid moet prestaties leveren volgens het uurrooster dat op het personeelslid van toepassing is.

In "*Bijlage 5. Uurroosters*" van dit arbeidsreglement worden de uurroosters opgenomen.

De uurroosters worden opgenomen in het online tijdsregistratiesysteem dat door ieder personeelslid voor zijn persoonlijke situatie is te raadplegen. Indien het uurrooster van een betrokken personeelslid niet is opgenomen in het tijdsregistratiesysteem wordt dit bijgehouden in de personeelsdienst en is het tijdens de werkuren te consulteren.

Art. 5.46. Voor het personeelslid dat deeltijdse prestaties levert ten gevolge van een verlofregeling, bepaalt de beslissing die het verlof toestaat het uurrooster volgens hetwelk het personeelslid de deeltijdse prestaties dient te leveren. Daarbij wordt in de mate van het mogelijke rekening gehouden met de wensen van het personeelslid.

De prestaties dienen bij voorkeur per volle werkdag gepresteerd te worden. Indien het personeelslid niet kan instemmen met het uurrooster, kan het zijn verlofaanvraag alsnog na de toekenning ervan intrekken.

Hoofdstuk II. Arbeidsduur voor de niet-bestuurlijke diensten

Afdeling I. Dag- en weekgrenzen

Art. 5.47. § 1. De arbeidsduur mag meeruren en overuren meegerekend niet meer bedragen dan negen uur per vierentwintig uur en niet meer dan vijfenveertig uren per week.

Een gemiddelde arbeidsweek omvat 5 werkdagen en duurt 38 uren.

§ 2. Na voorafgaandelijke schriftelijke verzoek van het personeelslid kan in onderling akkoord tussen het personeelslid en het bestuur voor een verlengbare periode van zes maanden de dagelijkse grens van de arbeidsduur van een voltijdse personeelslid op 9 en een half uur wordt gebracht indien hij zijn normale voltijdse prestaties verricht gedurende vier dagen per week. Het akkoord wordt vastgelegd in een overeenkomst die het uurrooster bepaalt.

Het is het personeelslid niet toegestaan meeruren of overuren te presteren op de dag waarop hij volgens het overeengekomen uurrooster geen prestaties levert.

§ 3. Na voorafgaandelijke schriftelijke verzoek van het personeelslid kan in onderling akkoord tussen het personeelslid en het bestuur voor een verlengbare periode van zes maanden een wisselende werkweek worden overeengekomen. Het akkoord wordt vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst die de uurroosters bevat. Uit de overeenkomst moet blijken op welk tijdstip elke nieuwe cyclus begint.

In deze paragraaf wordt verstaan onder:

- wisselend weekregime: een arbeidsregeling georganiseerd volgens een cyclus die is gespreid over een periode van twee opeenvolgende weken waarbij de prestaties in de eerste week worden gecompenseerd door de prestaties in de tweede week, teneinde de normale wekelijkse arbeidsduur gemiddeld na te leven. In afwijking hierop kan tijdens het 3de trimester een cyclus zich spreiden over een periode van vier opeenvolgende weken tijdens dewelke de normale wekelijkse arbeidsduur gemiddeld moet worden nageleefd. Ten gevolge van een onvoorziene gebeurtenis in hoofde van het personeelslid kan overeengekomen worden dat de cyclus zich uitstrekt over een periode van vier opeenvolgende weken;
- cyclus: de opeenvolging van dagelijkse werkroosters in een vaste volgorde die bepaald wordt in de schriftelijke overeenkomst;
- week: een periode van zeven opeenvolgende dagen, die zich niet noodzakelijk uitstrekt van maandag tot en met zondag.

De prestaties mogen in principe op elke weekdag tussen 0.00 uur en 24.00 uur[225] worden geleverd, mits binnen de cyclus een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van 38 uren wordt nageleefd en per werkdag niet meer dan 9 uren en per week niet meer dan 45 uren arbeid wordt gepresteerd.

Het personeelslid heeft het recht om het wisselend weekregime vroegtijdig stop te zetten ten einde zijn oorspronkelijke arbeidsregeling te hervatten, mits hij de leidende ambtenaar hiervan twee weken voor de start van een nieuwe cyclus op de hoogte brengt.

§ 4. Indien nodig kan de leidende ambtenaar het verzoek tot het werken in een vierdagenwerkweek of het verzoek tot het werken met een wisselend werkweek gemotiveerd weigeren.

Art. 5.48. De gemiddelde arbeidsprestatie wordt berekend over een referentieperiode van 12 maanden.

De arbeidsduur van het personeelslid mag over de referentieperiode niet meer bedragen dan de normale prestaties. Aldus dient het voltijds personeelslid gemiddeld 1976 uren per referentieperiode te presteren. In die 1976 uren zitten ook de vakantiedagen en de f~~Het RPRB 2023 bevat tot ongenoegen van de vakbonden niet langer volgende bepaling die de tweede paragraaf vormde van artikel 4.8: “ *In afwijking van het eerste lid, kan het personeelslid elk jaar maximum 4 vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren.*” niet meer, Artikel 67. § 2, 3° lid van het RPRB 2023 laat het bestuur evenwel toe om bijkomende dienstvrijstellingen vast te leggen. Dat is wat we hier doen. Als het personeelslid al de zorg voor een ziek personeelslid moet opnemen, dan lijkt het evident dat het zijn vakantiedagen volledig nodig heeft, zodat de hier bedoelde vier dagen niet in mindering moeten komen van die vakantie.~~eestdagen.

De referentieperiode duurt 12 maanden en vangt aan op[226]:

1° 1 januari van elk kalenderjaar voor hierna genoemde diensten:

a) ...;

b) ...;

2° 1 september van elk kalenderjaar voor hierna genoemde diensten:

a) ...

b) ...

---

225 In deze alinea wordt uitgegaan van de situatie in een woonzorgcentrum, waar op elk uur van de dag en dat zeven dagen per week prestaties geleverd worden. Indien deze regeling geldt voor een dienst die werkzaamheden kent gedurende minder dan 24 uren per dag, dienen de tijden aangepast te worden.

226 Die twaalf maanden mogen eender wanneer aanvangen. Wanneer er voor een dienst een ‘hoog seizoen’ is en een ‘laag seizoen’, dan doet men er goed aan die twaalf maanden voor het begin van het hoog seizoen te laten aanvangen. Zo kunnen de meeruren en overuren gecompenseerd worden tijdens het laag seizoen.

Afdeling II. Rusttijden

Art. 5.49. Het uurrooster voorziet een verplichte middagpauze van een half[227] uur voor elke werkdag die minimaal zes werkuren omvat.
De verplichting van het voorgaande lid geldt niet in geval van arbeid om het hoofd te bieden aan een voorgekomen of dreigend ongeval.

Art. 5.50. Tussen de beëindiging en de hervatting van de arbeid heeft het personeelslid recht op ten minste elf opeenvolgende uren rust.
Tussen de beëindiging en de hervatting van de arbeid door een minderjarige personeelslid moeten zich minstens twaalf opeenvolgende uren rust bevinden.

Afdeling III. Uurroosters

Art. 5.51. Het personeelslid moet prestaties leveren volgens het uurrooster dat op het personeelslid van toepassing is.
De uurroosters worden opgenomen in "*Bijlage 5. Uurroosters*" bij dit arbeidsreglement.

Art. 5.52. Voor het personeelslid dat deeltijdse prestaties levert ten gevolge van een verlofregeling, bepaalt de beslissing die het verlof toestaat het uurrooster volgens hetwelk het personeelslid de deeltijdse prestaties dient te leveren. Daarbij wordt in de mate van het mogelijke rekening gehouden met de wensen van het personeelslid. De prestaties dienen bij voorkeur per volle dag gepresteerd te worden.
Indien het personeelslid niet kan instemmen met het uurrooster, kan het zijn verlofaanvraag alsnog na de toekenning ervan intrekken.

Hoofdstuk III. Telewerk

Afdeling I. Algemeen

Art. 5.53. § 1. Telewerken gebeurt op vrijwillige basis. Het personeelslid kan het telewerken niet opeisen, noch kan hij verplicht worden om te telewerken.
Bij overmacht kan het bestuur wel telewerk verplichten wanneer de veiligheid en het welzijn op de werkvloer niet gegarandeerd kan worden. De verplichting tot telewerk wordt op organisatieniveau genomen en vereist bij overmacht geen telewerkovereenkomst noch clausule telewerk in de arbeidsovereenkomst van contractuele personeelsleden.
§ 2. Een personeelslid dat wenst te telewerken, doet zijn aanvraag tot telewerk bij de leidinggevende die beslist dit al dan niet toe te staan. De praktische modaliteiten, m.n. de laptop met de nodige accessoires en de afspraken inzake het telewerk moeten gemaakt zijn alvorens het telewerk mag starten.

Art. 5.54. § 1. De mogelijkheid tot telewerken voorzien in de arbeidsovereenkomst of een opgemaakte telewerkovereenkomst kan ten allen tijde worden ingetrokken hetzij in onderling overleg hetzij op eenzijdig verzoek van een van de partijen.
§ 2. De leidinggevende heeft de mogelijkheid om de telewerker naar het werk te laten komen indien dit wegens uitzonderlijke redenen opportuun is.
§ 3. Vóór hun eerste evaluatie komen nieuwe personeelsleden niet in aanmerking voor telewerk.
§ 4. De telewerker geniet dezelfde rechten inzake arbeidsvoorwaarden als vergelijkbare niet- telewerkers.

227 Indien dat beter is, mag dit half uur verminderd worden tot vijftien minuten eventueel voor bepaalde functies.

§ 5. De telewerker is verantwoordelijk voor de veiligheid en de gezondheid op zijn eigen telewerkplek. De telewerker kan de beschikbare informatie voor een werkplekinrichting op intranet raadplegen en te rade gaan bij de externe preventiedienst.

Afdeling II. Tijdstip en plaats van arbeid

Art. 5.55. § 1. Een volledige dag telewerk staat voor een werktijd die gelijk is aan de normtijd voor een dag (bij voltijds is dit 7uur en 36 minuten). Een halve dag telewerk staat dan gelijk aan de helft van de normtijd (of 3 uur en 48 minuten ingeval van voltijds).

§ 2. De telewerker presteert deze uren binnen de grenzen van 6u tot 22u en enkel tijdens werkdagen. Men neemt bovendien een half uur pauze na 6u onafgebroken te werken.

De telewerker bepaalt in overleg met de leidinggevende en overeenkomstig de werkafspraken van de dienst het tijdstip waarop getelewerkt kan worden.

§ 3. In gelijk welk geval van telewerk (vaste dag of flexibel) moet dit voorafgaand in de prikklok worden geregistreerd.

Afdeling III. Organisatorische afspraken

Art. 5.56. Er wordt duidelijk afgesproken met de leidinggevende op welke tijdstippen een telewerker bereikbaar en beschikbaar is en wat deze bereikbaarheid en beschikbaarheid inhoudt. De concrete invulling hiervan wordt op dienstniveau bepaald. De afspraken met de telewerker worden ook duidelijk met de collega’s gedeeld.

Art. 5.57. De verwachte output van een telewerker per werkdag moet gelijkstaan met een prestatie van een volledige werkdag (indien voltijds: 7u36min) of een dagdeel (indien deeltijds: 3u48min). Concrete resultaten kunnen door de leidinggevende gespecificeerd worden.

Art. 5.58. Het telewerken gebeurt in een vertrouwensrelatie. Net zoals op kantoor zal de telewerker zijn werk zorgvuldig, eerlijk, nauwgezet en met de nodige discretie of vertrouwelijkheid verrichten.

De telewerker verbindt zich ertoe regelmatig op eigen initiatief te rapporteren over de output van het telewerken aan de directe leidinggevende.

Afdeling IV. ICT

Art. 5.59. § 1. De telewerker maakt gebruik van de laptop gegeven door het bestuur of van een dienstlaptop die daartoe geschikt is om te telewerken en gaat zorgvuldig om met deze apparatuur.

§ 2. De telewerker brengt onmiddellijk zijn leidinggevende op de hoogte bij technische defecten aan de apparatuur of bij een geval van overmacht waardoor de telewerker zijn werk niet kan verrichten.

Er kan dan worden voorzien in vervangende taken of een tijdelijke terugkeer naar de lokalen van het bestuur.

§ 3. De telewerker verbindt zich ertoe het ter beschikking gestelde materiaal niet voor privédoeleinden te gebruiken.

Afdeling V. Kosten

Art. 5.60. De telewerker krijgt geen terugbetaling van onkosten m.b.t. het telewerk, noch een forfaitaire onkostenvergoeding, noch eender welke extra vorm van toelage. Telewerk wordt beschouwd als een voordeel op zich en is bovendien volledig vrijwillig.

Enkel bij organisatiebreed verplicht telewerk, kunnen mogelijke extra onkosten eigen aan het bestuur in rekening gebracht worden.

Bij twijfel over het aangaan van onkosten wordt eerst contact opgenomen met de personeelsdienst.

Afdeling VI. Arbeidsongeschiktheid en arbeidsongeval

Art. 5.61. De bepalingen i.v.m. de verloven en afwezigheden van dit arbeidsreglement gelden onverminderd voor de telewerker. Ook de bestaande regeling inzake arbeidsongevallen geldt tijdens het telewerken. Een correcte aanvraag in de prikklok voorafgaand aan de dag telewerken is daarom van belang.

Art. 5.62. Het telewerk wordt beschouwd als dienstactiviteit. Daarom is de bestaande regeling inzake arbeidsongevallen ook van toepassing tijdens het telewerken. Elk ongeval moet zo snel mogelijk aan de leidinggevende gemeld worden.

Het personeelslid kan telewerken op het thuisadres dat gekend is door de personeelsdienst. Andere telewerklocaties dienen bij de aanvraag te worden doorgegeven aan de personeelsdienst voor de telewerkdag aanvangt.

Afdeling VII. Verzekering

Art. 5.63. Het bestuur is niet verantwoordelijk voor de gekozen telewerklocatie. Schade aan de woning of aan andere elementen tijdens het telewerken valt dus onder de bestaande verzekeringspolissen van de telewerker.

Hoofdstuk IV. Flexibele werkregelingen voor zorgdoeleinden

Art. 5.64. Het personeelslid dat gedurende de twaalf maanden die voorafgaan aan de aanvraag zes maanden door een rechtsverhouding verbonden is geweest met het bestuur, heeft het recht om voor een aaneengesloten periode van maximum twaalf maanden een flexibele werkregeling aan te vragen voor zorgdoeleinden.

Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

1° flexibele werkregeling: een aanpassing van het bestaande werkpatroon van het personeelslid door middel van een aanpassing van de arbeidsregeling of het werkrooster of het verrichten van structureel telewerk;

2° zorgdoeleinden:

a) de zorg voor zijn kind vanaf de geboorte of, in het kader van de adoptie van een kind, vanaf de inschrijving van het kind als deel uitmakend van zijn gezin in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft, en dit tot het kind in de loop van de aangevraagde periode ofwel twaalf jaar wordt, ofwel 21 jaar wordt 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;

b) het verlenen van persoonlijke zorg of steun aan een welbepaald gezinslid of familielid dat om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun;

3° gezinslid: elke persoon die samenwoont met het personeelslid;

4° familielid: de echtgenoot van het personeelslid of de persoon met wie de werknemer wettelijk samenwoont, zoals geregeld door de artikelen 1475 en volgende van het oud Burgerlijk Wetboek, alsook de bloedverwanten tot de eerste graad van het personeelslid;

5° een ernstige medische reden als gevolg waarvan men behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun: elke gezondheidstoestand, al dan niet het gevolg van een ziekte of medische ingreep, die door de behandelende arts als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de arts oordeelt dat er behoefte is aan aanzienlijke zorg of steun; dit is elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging.

§ 2. Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt de gebruiker van een uitzendkracht beschouwd als het bestuur.

§ 3. Het personeelslid moet gebruik maken van het recht om een flexibele werkregeling aan te vragen voor het doel waarvoor het is ingesteld. Hij moet zich onthouden van elk wederrechtelijk gebruik ervan.

Art. 5.65. Het personeelslid die een flexibele werkregeling wenst voor zorgdoeleinden, bezorgt het bestuur hiertoe minstens twee maanden en hoogstens drie maanden vooraf een schriftelijke aanvraag. Deze termijn kan in onderling akkoord tussen het bestuur en Het personeelslid worden ingekort.

De aanvraag gebeurt hetzij door de overhandiging van een geschrift aan het bestuur waarbij deze laatste een duplicaat tekent als bericht van ontvangst, hetzij door middel van een aangetekend schrijven dat geacht wordt ontvangen te zijn de derde werkdag na de afgifte ervan bij de post, hetzij op elektronische wijze mits ontvangstbevestiging van het bericht door het bestuur.

Uit de aanvraag moet blijken dat het personeelslid zich beroept op het recht om flexibele werkregelingen aan te vragen als bepaald in dit hoofdstuk. De aanvraag bevat daarnaast de volgende elementen:

1° de gewenste flexibele werkregeling;

2° de begin- en einddatum van de aaneengesloten periode waarvoor de bedoelde flexibele werkregeling wordt gevraagd en die niet meer dan twaalf maanden mag omvatten;

3° het zorgdoeleinde waarvoor de bedoelde flexibele werkregeling wordt gevraagd, met inbegrip van de identiteit van de persoon ten behoeve van wie de flexibele werkregeling wordt aangevraagd.

Art. 5.66. § 1. De leidende ambtenaar beoordeelt de aanvraag en geeft er gevolg aan rekening houdend met de behoeften van het bestuur en die van het personeelslid. Het bestuur bezorgt het personeelslid binnen de maand volgend op de aanvraag een schriftelijk antwoord.

Het bestuur kan de aanvraag van het personeelslid inwilligen, weigeren of een met redenen omkleed tegenvoorstel doen bestaande uit een andere flexibele werkregeling of periode die beter aansluit bij de behoeften van het bestuur.

Indien het bestuur de aanvraag weigert, bevat het schriftelijk antwoord een omstandige motivering van deze beslissing. Daarbij wordt onder meer aangegeven op welke wijze bij de beoordeling van de aanvraag rekening werd gehouden met de behoeften van het bestuur en die van het personeelslid.

§ 2. Het uitblijven van een antwoord van het bestuur wordt gelijkgesteld met een akkoord van het bestuur.

§ 3. Het bestuur en het personeelslid kunnen in onderling akkoord een flexibele werkregeling overeenkomen voor een aaneengesloten periode van meer dan twaalf maanden.

§ 4. Wanneer het bestuur een tegenvoorstel doet aan het personeelslid en hierover een overeenkomst tot stand komt tussen de partijen, maakt de daaruit volgende aanpassing van het bestaande werkpatroon van het personeelslid een flexibele werkregeling in de zin van dit hoofdstuk uit, ongeacht het tijdstip waarop deze overeenkomst tot stand komt.

Wanneer het bestuur en het personeelslid naar aanleiding van een aanvraag overgaan tot een aanpassing van het bestaande werkpatroon van het personeelslid, maakt deze aanpassing een flexibele werkregeling in de zin van dit hoofdstuk uit.

§ 5. Het bepaalde in de paragrafen 1 tot 4 doet geen afbreuk aan de wettelijk opgelegde verplichtingen met het oog op een aanpassing van het werkpatroon van de werknemer.

Art. 5.67. § 1. Uiterlijk op het moment dat de flexibele werkregeling een aanvang neemt, verstrekt het personeelslid het bestuur het document of de documenten tot staving van het ingeroepen zorgdoeleinde.

Ingeval de aanvraag is ingediend met het oog op het verlenen van persoonlijke zorg of steun aan een welbepaald gezinslid of familielid dat om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun wordt het bewijs hiervan geleverd aan de hand van een attest dat ten vroegste in het kalenderjaar van de aanvraag is afgeleverd door de behandelend arts van het betrokken gezinslid of familielid en waaruit blijkt dat dit gezinslid of familielid om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun. Dit attest mag de medische reden zelf niet vermelden.

§ 2. Tenzij anders wordt bepaald, moet aan alle voorwaarden in het kader van dit hoofdstuk zijn voldaan op het moment waarop de flexibele werkregeling een aanvang neemt.

Art. 5.68. Het personeelslid heeft het recht om het bestuur tien werkdagen vooraf schriftelijk te verzoeken om de flexibele werkregeling vroegtijdig stop te zetten, teneinde zijn oorspronkelijk werkpatroon te hervatten.

De leidende ambtenaar beoordeelt dit verzoek en geeft er binnen de vijf werkdagen schriftelijk gevolg aan, rekening houdend met de behoeften van het bestuur en die van het personeelslid.

Art. 5.69. Het personeelslid heeft het recht om na afloop van de flexibele werkregeling zijn oorspronkelijk werkpatroon te hervatten.

Hoofdstuk V. Controle op de arbeidstijd

Art. 5.~~64~~70. Alle personeelsleden dienen de arbeidstijden te respecteren. Zij dienen stipt aanwezig te zijn bij de aanvang van het werk en te werken tot het einde van hun werktijd overeenkomstig het uurrooster dat op hen van toepassing is. Het toezichthoudend personeel ziet hier op toe. Inbreuken kunnen bestraft worden.

Titel IV. Veiligheid op het werk

Hoofdstuk I. Veiligheidspreventie

Art. 5.~~65~~71. Het bestuur treft de nodige maatregelen ter bevordering van het welzijn van de personeelsleden bij de uitvoering van hun werk.
Daartoe past het bestuur volgende algemene preventiebeginselen toe:
- risico's voorkomen;
- evaluatie van risico's die niet kunnen worden voorkomen;
- de bestrijding van de risico's bij de bron;
- vervanging van wat gevaarlijk is door dat wat niet gevaarlijk of minder gevaarlijk is;
- voorrang aan maatregelen inzake collectieve bescherming boven maatregelen inzake individuele bescherming;
- aanpassing van het werk aan de mens, meer bepaald wat betreft de inrichting van de werkposten, en de keuze van de werkuitrusting en de werk- en productiemethoden, met name om monotone arbeid en tempogebonden arbeid draaglijker te maken en de gevolgen daarvan voor de gezondheid te beperken;
- zo veel mogelijk de risico's inperken, rekening houdend met de ontwikkelingen van de techniek; risico's op een ernstig letsel inperken door het nemen van materiële maatregelen met voorrang op iedere andere maatregel;
- planning van de preventie en de uitvoering van het beleid met betrekking tot het welzijn van de personeelsleden bij de uitvoering van hun werk met het oog op een systeembenadering waarin onder andere volgende elementen worden geïntegreerd: techniek, organisatie van het werk, arbeidsomstandigheden, sociale betrekkingen en omgevingsfactoren op het werk;
- het personeelslid voorlichten over de aard van zijn werkzaamheden, de daaraan verbonden overblijvende risico's en de maatregelen die erop gericht zijn deze gevaren te voorkomen of te beperken bij de indiensttreding en telkens wanneer dit in verband met de bescherming van het welzijn noodzakelijk is;
- verschaffen van passende instructies aan de personeelsleden en het vaststellen van begeleidingsmaatregelen voor een redelijke garantie op de naleving van deze instructies.

Art. 5.~~66~~72. Preventiemaatregelen hebben inzonderheid betrekking op:
- de organisatie van het bestuur met inbegrip van de gebruikte werk- en productiemethoden;
- de inrichting van de arbeidsplaats;
- de conceptie en aanpassing van de werkpost;
- de keuze en het gebruik van arbeidsmiddelen en van chemische stoffen of preparaten;
- de bescherming tegen de risico's voortvloeiende uit chemische, biologische en fysische agentia;
- de keuze en het gebruik van collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen en van werkkledij;
- de toepassing van een aangepaste veiligheids- en gezondheidssignalering;
- het gezondheidstoezicht met inbegrip van de medische onderzoeken;
- de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk;
- de bekwaamheid, de vorming en de informatie van alle personeelsleden, met inbegrip van aangepaste instructies;
- de coördinatie op de arbeidsplaats;

- de noodprocedures, met inbegrip van de maatregelen in geval van situaties van ernstig en onmiddellijk gevaar en met betrekking tot de eerste hulp, de brandbestrijding en de evacuatie van de personeelsleden.

Art. 5.~~6~~73. Het bestuur past het veiligheidsbeleid aan in het licht van de opgedane ervaring, de ontwikkeling van de werkmethoden of de arbeidsomstandigheden.

Art. 5.~~68~~74. Op regelmatige tijdstippen worden door de personeelsdienst, met medewerking van de preventieadviseur van de gemeenschappelijke interne dienst preventie en bescherming op het werk, onthaalmomenten georganiseerd waarbij nieuwe personeelsleden onder meer een overzicht krijgen van hun rechten, verplichtingen, verlofregeling en een beknopt overzicht van de bepaling van hun rechtspositieregeling. Elke nieuwe personeelslid krijgt toelichting door zijn leidinggevende over de toepasselijke veiligheidsvoorschriften tijdens de uitoefening van zijn functie.

Hoofdstuk II. Veiligheidsverplichtingen van de personeelsleden

Art. 5.~~69~~75. § 1. Elk personeelslid dat tijdens de dienst een wonde heeft opgelopen, hoe onbeduidend ook, is verplicht deze te laten verzorgen en deze verzorging te (laten) noteren in het EHBO-register.

De personen verantwoordelijk voor eerste hulp bij ongevallen, alsook de plaats waar zij zich gewoonlijk bevinden en de verbandkisten worden aangeduid in "*Bijlage 6. EHBO-koffers en helpers*" alsook op het intranet.

§ 2. Bij elk ongeval of incident wordt de interne preventieadviseur op de hoogte gebracht.

Art. 5.7~~0~~6. Overeenkomstig zijn opleiding en de door het bestuur gegeven instructies moet het personeelslid op de arbeidsplaats in zijn doen en laten naar beste vermogen zorg dragen voor de eigen veiligheid en gezondheid en deze van de andere betrokken personen. Dit gebeurt o.a. door de naleving van volgende verplichtingen:

1° het personeelslid moet wanneer het een uniform of werkkledij moet dragen, zijn persoonlijke kledij en goederen bewaren in de daarvoor bestemde opbergruimte;

2° het moet eten in de daarvoor bestemde lokalen van het bestuur;

3° het moet zich onderwerpen aan alle medische onderzoeken, telkens als deze georganiseerd worden volgens de wettelijke en reglementaire bepalingen.

Art. 5.7~~1~~7. § 1. Het personeelslid moet overeenkomstig zijn opleiding en de door het bestuur gegeven instructies, overal:

1° op de juiste wijze gebruik maken van machines, toestellen, gereedschappen, gevaarlijke stoffen, vervoermiddelen en andere middelen;

2° op de juiste wijze gebruik maken van de persoonlijke beschermingsmiddelen die ter beschikking zijn gesteld, en die na gebruik weer opbergen;

3° de specifieke veiligheidsvoorzieningen van met name machines, toestellen, gereedschappen, installaties en gebouwen niet willekeurig uitschakelen, veranderen of verplaatsen, en deze voorzieningen op de juiste manier gebruiken;

4° het bestuur en de gemeenschappelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk onmiddellijk op de hoogte brengen van:

a) iedere werksituatie waarvan redelijkerwijs kan vermoed worden dat deze een ernstig en onmiddellijk gevaar voor de veiligheid en de gezondheid met zich brengt;

b) elk vastgesteld gebrek in de beschermingssystemen;

5° bijstand verlenen aan het bestuur en de gemeenschappelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, zolang dat nodig is om hen in staat te stellen alle taken uit te voeren of aan alle verplichtingen te voldoen die met het oog op het welzijn van de personeelsleden bij de uitvoering van hun werk zijn opgelegd;

6° bijstand verlenen aan het bestuur en de gemeenschappelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, zolang dat nodig is, opdat het bestuur ervoor kan zorgen dat het arbeidsmilieu en de arbeidsomstandigheden veilig zijn en geen risico's opleveren voor de veiligheid en de gezondheid binnen hun werkterrein.

§ 2. Het personeelslid moet op het einde van de werkdag volgens de instructies ter zake volgende bijzondere regels in acht nemen:

1° de gebruikte voorwerpen reinigen en zo nodig leeg maken;

2° de gebruikte toestellen afzetten;

3° de lichten doven;

4° de lokalen afsluiten;

5° het alarmsysteem opzetten.

Art. 5.7~~2~~8. Wanneer ten gevolge van brand of ongeval de werkplaatsen dienen ontruimd te worden, dienen de richtlijnen ter zake strikt te worden nageleefd. Het bestuur zorgt voor specifieke instructies per dienst of werkplaats en dit volgens het noodplan.

Hoofdstuk III. Camerabewaking

Art. 5.7~~3~~9. § 1. Camerabewaking is van toepassing op camera’s op besloten plaatsen niet voor het publiek toegankelijk (administratieve diensten) en besloten openbaar domein (publiek toegankelijk).

Camera’s werkzaam op niet besloten publieke plaatsen zijn een bevoegdheid van de politie en vallen bijgevolg buiten dit toepassingsgebied.

§ 2. Camerabewaking wordt als volgt gedefinieerd: “elk vast, tijdelijk vast of mobiel observatiesysteem dat de bewaking en het toezicht van de plaatsen tot doel heeft en dat enkel voor dit doel beelden verwerkt.”

Art. 5.~~74~~80. § 1. De camerabewaking wordt ingericht met het oog op:

- de veiligheid en de gezondheid van de personeelsleden;
- inbraakpreventie en diefstalbeveiliging;
- bescherming van de goederen van het bestuur;
- controle van uitvoering van werken, om de goede werking van de machines te controleren.

§ 2. De camerabeelden zullen niet worden aangewend (bekeken en gebruikt) voor de registratie van andere bewegingen of gedragingen. Verder hebben de camera’s een ontradend effect.

§ 3. De webcams hebben als doel het verschaffen van info aan derden. De webcams zullen gebruikt worden om beelden op het net te plaatsen in functie van plannen van bezoeken.

§ 4. Het bestuur wendt de camerabewaking niet aan op een wijze die onverenigbaar is met het uitdrukkelijk omschreven doel.

Art. 5.~~75~~81. Het bestuur verbindt er zich toe het hoog overlegcomité (HOC) te informeren omtrent bewakingscamera’s.

De informatie die wordt verschaft, heeft betrekking op alle aspecten van de camerabewaking en minstens op volgende:

- het nagestreefde doel;
- het feit of de beeldgegevens al dan niet bewaard worden;
- het aantal en de plaatsing van de camera’s;
- de betrokken periode of perioden gedurende dewelke de camera’s functioneren.

Art. 5.~~76~~82. § 1. Het bestuur verbindt er zich toe in geval van camerabewaking met bewaring van beeldgegevens de verkregen beelden ter goeder trouw en in overeenstemming met het eraan gegeven doeleinde te verwerken. De beelden worden bijgehouden voor een termijn van maximaal 30 dagen, waarna ze automatisch gewist worden. Beelden waarop feiten te zien zijn zoals in art 5.74, § 1 vermeld, kunnen echter bewaard blijven zolang dit noodzakelijk is. Na afhandeling van het incident

worden de beelden alsnog verwijderd. Het bekijken van de beelden wordt aangevraagd aan de personeelsdienst.

§ 2. Volgende personeelsleden hebben, behoudens een situatie van overmacht, na toestemming van de leidende ambtenaar, toegang tot de beelden afhankelijk van het doeleinde van het bekijken van de beelden:

- een personeelslid van de personeelsdienst;
- de interne preventie adviseur;
- een personeelslid van de dienst Gebouwen;
- een personeelslid aangeduid door de leidende ambtenaar;
- een personeelslid van de bewakingsfirma (meldkamer)

Bij de webcams worden de beeldgegevens niet bewaard.

Het aantal en de plaatsing van de bewakingscamera's en webcams wordt minimaal jaarlijks meegedeeld aan het hoog overlegcomité. Indien er camera's of webcams worden bijgeplaatst worden deze plannen vóór uitvoering op het hoog overlegcomité voorgelegd. In bijlage 8 van dit reglement zit een overzicht van de plaatsen waar de camera's geïnstalleerd zijn.

De camerabewaking is voortdurend, de camera's functioneren op permanente wijze tenzij anders aangegeven.

Hoofdstuk IV. Voertuigvolgsysteem

Art. 5.~~77~~83. Het voertuigvolgsysteem ("track-and-trace") wordt toegepast op alle vervoersmiddelen en werktuigen in eigendom van of gehuurd door het bestuur die beheerd worden door de vlootbeheerder.

In afwijking van het eerste lid is het systeem niet van toepassing op de vervoersmiddelen van de personeelsleden die ten persoonlijke titel zijn toegewezen en deel uitmaken van een verloningspakket.

Met de term "werktuigen" gebruikt in het eerste lid, worden gemotoriseerde toestellen bedoeld die gebruikt worden om het werk te ondersteunen. Niet-limitatief worden volgende zaken als werktuig beschouwd: wielladers, graafmachines, tractoren, vorkheftrucks, hoogtewerkers, borstelmachines, zitmaaiers, …

Art. 5.~~78~~84. De verantwoordelijke van de verwerking is de ICT verantwoordelijke, en zijn hiërarchische meerdere, de leidende ambtenaar. Het betrokken personeelslid heeft inzage in de gegevens van het voertuig waarmee hij zijn functie heeft uitgeoefend.

Art. 5.~~79~~85. Bij de aankoop of huur van nieuw rollend materieel zal het voertuigvolgsysteem automatisch geïnstalleerd worden. Voertuigen die het wagenpark verlaten zullen ontdaan worden van het systeem.

Art. 5.8~~0~~6. Het voertuigvolgsysteem heeft als doel het opvolgen en in kaart brengen van de verplaatsingen met vervoersmiddelen en werktuigen van het bestuur. Onderstaande criteria worden gehanteerd voor het optimaliseren van de inzet, het onderhoud en vernieuwing van voertuigen en werktuigen:

- gebruiksfrequentie;
- aantal gebruikers per keer per voertuig (registratie van bestuurders en inzittenden);
- start en stoptijden, afgelegde afstand per rit;
- piek- en daluren;
- geolocatie;
- eco scores;
- Power Take Off score;
- snelheden en eventuele boetes;
- …

Art. 5.8~~1~~7. Het voertuigvolgsysteem registreert op een permanente basis. De gegevens kunnen in 'real time' bekeken worden. Er kan ook een historiek opgevraagd worden.

De gegevens van het voertuigvolgsysteem worden onbeperkt bijgehouden op de server van de leverancier. De leverancier verbindt er zich toe de gegevens te behandelen volgens de vigerende wetgeving met betrekking tot de privacy.

Art. 5.8~~2~~8. § 1. Bij een vermoeden van misbruik kan een individuele controle van gegevens mogelijk gemaakt worden. Het betrokken personeelslid wordt voor de controle van het verleden hiervan door het bestuur voorafgaandelijk op de hoogte gebracht.

§ 2 In functie van paragraaf 1 kan enkel de leidende ambtenaar of de persoon door hem aangeduid gegevens opvragen.

Art. 5.8~~3~~9. In functie van het doel bepaald in artikel 5.8~~0~~6 kan informatie beschikbaar gesteld worden aan diverse doelgroepen, steeds met het oog op het optimaliseren van de inzet van vervoersmiddelen, het informeren en het sensibiliseren. Deze informatie respecteert de privacy van de gebruikers van de vloot en is geanonimiseerd.

De hiertoe gepubliceerde informatie bevat bijgevolg geen persoonlijke gegevens, behoudens hierover voorafgaand een akkoord werd gegeven door de betrokken pers(o)on(en) in kwestie.

Hoofdstuk V. Alcohol en druggebruik in relatie tot het werk

Art. 5.~~84~~90. Een vertrouwenspersoon naar keuze kan binnen de diensturen door ieder personeelslid worden gecontacteerd voor advies met betrekking tot het gebruik van alcohol of anderen drugs in relatie tot het werk. De vertrouwenspersoon kan luisteren, adviseren en doorverwijzen naar gespecialiseerde hulporganisaties. Enkel mits akkoord van het personeelslid kan hij bemiddelen ten aanzien van leidinggevenden of andere vormen van ondersteuning aanbieden.

Het contact en de inhoud van de gesprekken met de vertrouwenspersoon zijn vertrouwelijk. In het kader van de bescherming van de privacy mag zonder toestemming van het personeelslid geen enkele informatie met betrekking tot de wijze van hulpverlening, behandeling of achterliggende problemen worden bekendgemaakt aan het bestuur of derden.

Art. 5.~~85~~91. § 1. Het is steeds verboden de dienst aan te vatten met een alcoholconcentratie die boven de drempelwaarde ligt, of onder invloed te zijn van andere drugs.

§ 2. Behalve om redenen die eigen zijn aan de dienst, is het alle personeelsleden verboden om zich, tijdens de uitoefening van de dienst en tijdens de diensturen, op te houden in de voor het publiek toegankelijke drankgelegenheden.

§ 3. Het is voor alle personeelsleden verboden alcoholische dranken of drugs in de lokalen of werkplaatsen van het bestuur binnen te brengen of te gebruiken tijdens de uitoefening van de dienst.

§ 4. In afwijking van § 3 kan de leidinggevende, per gelegenheid, beslissen dat al of niet een tijdelijk en kortstondig gelegenheidsgebruik van alcoholische dranken is toegelaten en eventueel bijkomende beperkingen stellen. Bij toelating dienen ook voldoende niet-alcoholische dranken te worden aangeboden.

De gebeurtenissen die aanleiding kunnen geven tot dit gelegenheidsgebruik zijn:

- wijzigingen in de loopbaan van een personeelslid van de dienst;
- nieuwjaarsreceptie;
- ontvangst van bezoek en delegaties van externe organisaties.

Voor andere gelegenheden dient telkens de toelating gevraagd te worden aan de leidende ambtenaar of de persoon aan wie hij die bevoegdheid gedelegeerd heeft.

In geen geval mag de omvang van het gebruik het goed functioneren in het gedrang brengen. Het personeelslid blijft verantwoordelijk voor de eigen daden.

Art. 5.~~86~~92. Eenieder die vaststelt dat een personeelslid, ongeacht zijn graad, uiterlijke kentekenen van alcohol- of druggebruik vertoont, meldt dit onmiddellijk aan een leidinggevende van het betrokken personeelslid.

Art. 5.~~87~~93. § 1. Indien bij een personeelslid uiterlijke kentekenen worden vastgesteld, neemt de leidinggevende één van volgende maatregelen:

1. Hij verbiedt het betrokken personeelslid tot het (verder) uitvoeren van veiligheidstaken gedurende een bepaalde tijd (3 of meer uren). Andere niet-veiligheidstaken kunnen opgelegd worden;
2. Hij verbiedt het betrokken personeelslid om zijn taken voor een bepaalde tijd (1 of meerdere uren) uit te voeren;
3. Hij laat het betrokken personeelslid verwijderen van de werkplek. Dit houdt in dat, volgens de wens van het betrokken personeelslid, ofwel een persoon naar zijn keuze wordt gecontacteerd om het personeelslid op te halen, ofwel een taxi (op kosten van het personeelslid) wordt opgeroepen. Indien de personeelslid zijn wens niet duidelijk kan maken dan kiest de leidinggevende uit de aangehaalde mogelijkheden.

§ 2. Indien het betrokken personeelslid, bij vermoeden van overmatig drankgebruik, niet akkoord gaat met de maatregel van de leidinggevende dan heeft hij het recht om een ademtest te laten afnemen. De ademtest is beschikbaar op de personeelsdienst.

Indien deze test niet wijst op een alcoholgebruik boven de drempelwaarde dan gaat de maatregel niet door.

§ 3. Van de kennisname van de uiterlijke kentekenen wordt door de leidinggevende een feitenverslag gemaakt aan de hand van model opgenomen in "*Bijlage 9. Feitenverslag i.v.m. alcohol- of ander druggebruik*", met daarin:

- een omschrijving van de omstandigheden en de bezigheden die het betrokken personeelslid uitvoerde of wilde uitvoeren;
- met toevoeging van de ingevulde lijst van 'vaststelling van alcohol- of ander druggebruik';
- eventueel aangevuld met de uitslag van de uitgevoerde ademtest.

Het betrokken personeelslid wordt gevraagd dit feitenverslag voor kennisname te ondertekenen zodra het in nuchtere toestand verkeert. Eventuele getuigen worden eveneens verzocht het verslag mee te ondertekenen. Indien het betrokken personeelslid of een getuige dit weigert, wordt daarvan melding gemaakt in het verslag. Dit verslag wordt ter kennisgeving aan de leidinggevende van het betrokken personeelslid bezorgd en aan de personeelsdienst. Het wordt bewaard in het personeelsdossier van het betrokken personeelslid.

De leidinggevende van het betrokken personeelslid zal na kennisname van de feiten en van zodra mogelijk, een individueel en vertrouwelijk gesprek hebben met het betrokken personeelslid over het functioneren in de dienst. In dit gesprek zal gewezen worden op:

- de mogelijke sanctie(s) bij overtreding van dit reglement;
- de risico's op de arbeidsveiligheid;
- de mogelijkheid om advies of hulp in te winnen bij de vertrouwenspersoon.

Eventuele afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

§ 4. Indien het betrokken personeelslid beneden de verwachtingen blijft functioneren naar aanleiding van de alcohol- of drugproblematiek of indien de schriftelijke afspraken niet voldoende worden nageleefd, meldt de leidinggevende dit voor verder gevolg aan de personeelsdienst.

§ 5. Behoudens zwaarwichtige feiten zal, in geval er in de 12 voorafgaande maanden twee of meer feitenverslagen tegen eenzelfde personeelslid zijn opgemaakt, deze worden overgemaakt aan de leidende ambtenaar die, na overleg met de vertrouwenspersoon (mits toelating van het betrokken personeelslid) en de personeelsdienst, verdere maatregelen overweegt.

Art. 5.~~88~~94. De ademtest wordt afgenomen volgens de richtlijnen van de fabrikant door of in aanwezigheid van de leidinggevende en in aanwezigheid van minstens één getuige.

Het betrokken personeelslid mag steeds om 15 minuten wachttijd verzoeken vanaf het ogenblik dat het om een ademtest heeft verzocht.

Geen ademtest kan worden afgelegd binnen de 15 minuten na een recente opname van alcoholische dranken of aromatische dranken (bv. appelsap), na het gebruik van een mondspray of na tabaksgebruik. De wachttijden zijn niet cumuleerbaar.

Indien het onmogelijk is een ademtest uit te voeren (wegens de toestand van het betrokken personeelslid of om medische redenen die door het betrokken personeelslid worden ingeroepen) wordt daarvan melding gemaakt in het feitenverslag.

Art. 5.~~89~~95. § 1. De verwijdering van de werkplek zal gepaard gaan met loonverlies.

§ 2. Indien de vaststelling van de feiten gebeurde in de eerste helft van de dagelijkse arbeidsprestaties, zal betrokkene vanaf het uur van de vaststelling van de feiten voor de resterende halve werkdag geen loon ontvangen.

Indien het betrokken personeelslid zich aanbiedt om de 2de helft van de dagelijkse arbeidsprestaties aan te vatten, zal de leidinggevende vooraf nagaan of betrokkene geen uiterlijke kentekenen meer vertoont.

Het betrokken personeelslid dat zich niet aanbiedt om de 2de helft van de dagelijkse arbeidsprestaties aan te vatten, zal de afwezigheid rechtvaardigen overeenkomstig de geldende regels i.v.m. de verloven en afwezigheden.

§ 3. Indien de vaststelling van de feiten gebeurde tijdens de 2de helft van de dagelijkse arbeidsprestaties, zal betrokkene vanaf het uur van de vaststelling van de feiten voor de resterende halve werkdag geen loon ontvangen.

Art. 5.9~~0~~6. De bepalingen van dit hoofdstuk verhinderen niet dat er nog bijkomende maatregelen van inwendig bestuur genomen worden.

Hoofdstuk VI. EHBO

Art. 5.9~~1~~7. Voor een ongeval op het werk is er een EHBO-koffer en helper ter beschikking op de plaats(en) te consulteren in "*Bijlage 7. EHBO-koffers en helpers*" en op het intranet.

Titel V. Moederschapsbescherming

Hoofdstuk I. Arbeidsduur

Art. 5.9~~2~~8. Moederschapsbescherming en arbeidsduur wordt bepaald in artikel 39 van de Arbeidswet.

Hoofdstuk II. Risico voor moeder en/of kind

Art. 5.9~~3~~9. Wanneer werkzaamheden een specifiek risico inhouden van blootstelling aan agentia, procedés of arbeidsomstandigheden, evalueert de preventieadviseur-arbeidsarts de aard, de mate en de duur van deze blootstelling. Deze evaluatie gebeurt om ieder risico voor de veiligheid of de gezondheid, alsook om iedere invloed op de zwangerschap of de lactatie van het personeelslid alsmede de gezondheid van het kind te beoordelen. Deze evaluatie dient om vast te stellen welke algemene maatregelen moeten worden genomen.

Art. 5.~~94~~100. Wanneer er een risico is vastgesteld, gaat het bestuur, rekening houdend met het resultaat van de evaluatie, over tot een tijdelijke aanpassing van de arbeidsomstandigheden of van de risicogebonden werktijden van het personeelslid, zodat de blootstelling van het personeelslid aan dit risico wordt vermeden.

Wanneer een aanpassing van de arbeidsomstandigheden of van de risicogebonden werktijden technisch of objectief niet mogelijk is of om gegronde redenen redelijkerwijze niet kan worden verant-

woord, zorgt het bestuur ervoor dat het betrokken personeelslid andere toelaatbare arbeid kan verrichten.

Wanneer ook overplaatsing technisch of objectief niet mogelijk is of om gegronde redenen redelijkerwijs niet kan worden verantwoord verkrijgen de personeelsleden verlof. Contractuele personeelsleden hebben recht op een uitkering van het ziekenfonds en het vastbenoemde personeelslid ontvangt verder zijn loon.

Art. 5.~~95~~101. Zodra de periode waarin de maatregelen van toepassing zijn verstreken is, wordt het personeelslid onder dezelfde voorwaarden als tevoren tewerkgesteld.

Titel VI. Ongewenste omgangsvormen op het werk

Hoofdstuk I. Beginselverklaring

Art. 5.~~96~~102. Het bestuur erkent dat de personeelsleden en andere personen het recht hebben met waardigheid behandeld te worden. Geweld, pesterijen, discriminatie en ongewenst seksueel gedrag op het werk kunnen niet toegelaten of getolereerd worden. En al zeker niet wanneer het geweld en/of de pesterijen verband houden met leeftijd, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, een handicap, een fysieke of genetische eigenschap, sociale afkomst, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, geslacht, seksuele geaardheid, genderidentiteit, genderexpressie, sekse-kenmerken, zwangerschap, bevalling, geven van borstvoeding, moederschap, adoptie, medisch begeleide voortplanting, geslachtsverandering, vader- en meemoederschap.

Op alle personeelsleden en andere personen rust de verantwoordelijkheid om bij te dragen tot een arbeidsklimaat waarin de waardigheid van de personeelsleden en andere personen wordt geëerbiedigd.

De personeelsleden en de andere personen op de arbeidsplaats moeten elke vorm van geweld, pesterijen, discriminatie en ongewenst seksueel gedrag tegenover de personeelsleden en de andere personen op de arbeidsplaats achterwege laten.

Art. 5.~~97~~103. De werknemer van een organisatie van buitenaf, die permanent werkzaamheden uitvoert binnen het bestuur en die meent het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk vanwege een personeelslid van het bestuur kan een beroep doen op de procedure beschreven in dit arbeidsreglement.

Hoofdstuk II. Risicoanalyse

Art. 5.~~98~~104. Het bestuur neemt de situaties die kunnen aanleiding geven tot psychosociale risico's op het werk op in de algemene risicoanalyse waarbij het deze risico's identificeert en evalueert. Op basis van de analyse kunnen ook maatregelen genomen worden om stress, burn-out en conflicten te voorkomen.

Het bestuur neemt ook de nodige maatregelen ter voorkoming van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag.

Art. 5.~~99~~105. Een risicoanalyse van een specifieke arbeidssituatie kan plaatsvinden op vraag van het bestuur, op vraag van een lid van de hiërarchische lijn of van ten minste 1/3 van de vakbondsafgevaardigden in het hoog overlegcomité, wanneer zij zelf een gevaar vaststellen of daarvan op de hoogte gebracht worden door een of meerdere personeelsleden.

Hoofdstuk III. Preventiemaatregelen

Art. 5.10~~0~~6. Met het oog op het voorkomen van ongewenste omgangsvormen werden volgende maatregelen genomen i.v.m. de materiële inrichting van de arbeidsplaatsen na bespreking in het hoog overlegcomité:
- een goede verlichting in alle lokalen, gangen, garages en op de parking;
- plaatsing van de bureaus op een wijze die toelaat dat het personeelslid zo nodig kan vluchten;
- provocerende affiches en posters worden geweerd.[228]

Art. 5.10~~1~~7. Met het oog op het voorkomen van ongewenste omgangsvormen worden volgende maatregelen genomen i.v.m. de verplichtingen van de hiërarchische lijn in het bestuur inzake ongewenste omgangsvormen op het werk:
1° er wordt aan alle personeelsleden gecommuniceerd dat iedereen verantwoordelijk is voor het voorkomen en in voorkomend geval het beëindigen van het pestgedrag;
2° er wordt voorzien in thematische communicatie rond dit onderwerp via folders, vorming, dienstnota's, werkoverleg, enz.;
3° in de opleiding van de hiërarchische lijn komen volgende onderwerpen aan bod:
a) hoe (re-)ageren als men over feiten op de hoogte gebracht wordt;
b) opmerken van alarmsignalen;
4° zo nodig worden er afspraken gemaakt rond gedragsnormen tussen personen;
5° zo nodig worden er afspraken gemaakt over aangepaste kledij conform de organisatienorm en context;
6° er wordt een nultolerantie ingesteld rond ongewenste omgangsvormen.
Een bespreking en rapportering over dit onderwerp wordt in de hele organisatie voorzien.

Hoofdstuk IV. Plichten van de personeelsleden

Art. 5.10~~2~~8. De leidinggevenden hebben de plicht om in de diensten waarvoor zij verantwoordelijk zijn ongewenste omgangsvormen te voorkomen. Daarbij hebben zij de taak om problemen op te sporen van psychosociale aard verbonden aan het werk en waken over de tijdige behandeling ervan.
Zij moeten een luisterend oor hebben en steun verlenen aan ieder personeelslid dat een klacht over geweld, pesterijen en seksuele intimidatie wil indienen.
De leidinggevenden moeten volledige en duidelijke informatie over de te volgen procedure verstrekken, geheimhouding betrachten in gevallen van ongewenste omgangsvormen en er voor zorgen dat personeelsleden niet het slachtoffer worden van represailles na oplossing van het in de klacht aan de orde gestelde probleem.

Art. 5.10~~3~~9. De preventieadviseur psychosociale aspecten en de vertrouwenspersonen staan het bestuur en de personeelsleden bij voor de toepassing van de maatregelen i.v.m. ongewenste omgangsvormen op het werk.
De preventieadviseur psychosociale aspecten en de vertrouwenspersonen plegen regelmatig overleg. Zij zijn gehouden tot geheimhouding, behalve ten aanzien van de personen die zij in het kader van hun opdracht informatie moeten verstrekken.

Art. 5.110~~4~~. De vertrouwenspersonen zijn in het bijzonder belast met de volgende taken:
1° zij nemen deel aan de uitwerking van de te volgen procedures i.v.m. ongewenste omgangsvormen op het werk;
2° zij geven raad en bieden opvang, hulp en de vereiste bijstand aan de slachtoffers van ongewenste omgangsvormen op het werk;

228 Uiteraard is deze opsomming niet limitatief en kan het bestuur desgewenst de elementen ervan vervangen door elementen die beter van toepassing zijn bij het bestuur en/of deze lijst nog aanvullen.

3° zij ontvangen de met redenen omklede klachten van de slachtoffers van ongewenste omgangsvormen op het werk;
4° zij bezorgen de met redenen omklede klachten aan de preventieadviseur psychosociale aspecten.

Art. 5.1~~05~~11. De vertrouwenspersonen zijn ertoe gehouden de verklaring te noteren van elk personeelslid dat meent het slachtoffer te zijn van feiten i.v.m. ongewenste omgangsvormen op het werk wanneer de dader van die feiten een andere persoon op de arbeidsplaats is.
De betrokken vertrouwenspersoon waakt erover dat de verklaringen van het personeelslid meegedeeld worden aan de preventieadviseur psychosociale aspecten.
Het bestuur bewaart de verklaring i.v.m. ongewenste omgangsvormen op het werk gedurende 5 jaren, te rekenen vanaf de kalenderdag dat het slachtoffer de verklaring heeft afgelegd.

Art. 5.1~~06~~12. De verklaring i.v.m. de ongewenste omgangsvormen wordt opgenomen in het register betreffende de ongewenste omgangsvormen op het werk.
Alleen het uitvoerend orgaan, de leidende ambtenaar, de vertrouwenspersonen, de preventieadviseur psychosociale aspecten en de bevoegde ambtenaar van bevoegde directie Toezicht op het Welzijn op het Werk van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg hebben toegang tot het register betreffende de ongewenste omgangsvormen op het werk en dit voor zover zij niet zelf aangewezen zijn als (mede-)dader van de feiten.
Het register over feiten van geweld wordt ter beschikking gehouden van de ambtenaar van bevoegde directie Toezicht op het Welzijn op het Werk van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg die met het toezicht belast is.

Art. 5.1~~07~~13. Onverminderd de risicoanalyse waartoe de preventieadviseur psychosociale aspecten verplicht is, voert het bevoegde orgaan een incidentenanalyse uit voor alle feiten i.v.m. ongewenste omgangsvormen op het werk waarvan een personeelslid het slachtoffer is geweest en die het voorwerp zijn van een met redenen omklede klacht of die werden ingeschreven in het register betreffende de ongewenste omgangsvormen op het werk. Deze analyse moet toelaten de doeltreffendheid van de preventiemaatregelen te evalueren.

Art. 5.1~~08~~14. De preventieadviseur psychosociale aspecten is belast met de volgende taken:
1° hij neemt deel aan de uitwerking van de te volgen procedures i.v.m. ongewenste omgangsvormen op het werk;
2° hij geeft raad, en biedt opvang, hulp en de vereiste bijstand aan de slachtoffers van ongewenste omgangsvormen op het werk;
3° hij ontvangt de met redenen omklede klachten van de slachtoffers van ongewenste omgangsvormen op het werk;
4° hij werkt mee aan de risicoanalyse en de incidentenanalyse;
5° hij onderzoekt de met redenen omklede klachten en stelt aan het bestuur maatregelen voor om een einde te maken aan de ongewenste omgangsvormen op het werk;
6° hij onderneemt de nuttige stappen, zodat er een einde kan worden gesteld aan de ongewenste omgangsvormen op het werk;
7° hij brengt advies uit over de diensten of instellingen waarop het bestuur beroep kan doen i.v.m. de psychologische begeleiding van het slachtoffer;
8° hij stelt een individueel klachtendossier samen betreffende de feiten van de ongewenste omgangsvormen op het werk en houdt het bij.

Hoofdstuk V. Procedures

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 5.1~~09~~15. Het personeelslid dat psychosociale schade heeft opgelopen ten gevolge van een of meerdere psychosociale risico's op het werk, waaronder inzonderheid geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, kan de procedures volgen zoals bepaald in artikel 5.1~~16~~22 e.v. en artikel 5.1~~18~~24 e.v.

Art. 5.11~~06~~. § 1. Het personeelslid dat psychosociale schade heeft opgelopen kan de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten raadplegen en dat naar gelang de situatie tijdens de werkuren of buiten zijn of haar werkuren. Het personeelslid dient zijn afwezigheid op de werkvloer te vermelden bij de rechtstreeks leidinggevende wanneer het tijdstip van dit gesprek binnen het reguliere dienstschema valt.

§ 2. De tijd besteed aan de raadpleging van de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten wordt beschouwd als arbeidstijd.

§ 3. Indien deze raadpleging plaatsvindt tijdens een persoonlijk onderhoud overhandigt de tussenkomende partij aan het personeelslid op diens vraag een document ter bevestiging van dit persoonlijk onderhoud.

Art. 5.11~~1~~7. Uiterlijk 10 kalenderdagen na het eerste contact hoort de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten het personeelslid en informeert hij hem over de mogelijkheden tot interventie. Het personeelslid kiest na deze raadpleging het type interventie waarvan hij gebruik wil maken.

Art. 5.11~~2~~8. In het kader van de procedure inzake psychosociale interventie treft het bestuur, voor zover het een impact heeft op het gevaar, de geschikte preventiemaatregelen om een einde te maken aan de schade, in toepassing van de algemene preventiebeginselen bedoeld in artikel 5, § 1, van de Welzijnswet werknemers.

Art. 5.11~~3~~9. Het slachtoffer heeft het recht om zich rechtstreeks te richten tot de ambtenaar van bevoegde directie Toezicht op het Welzijn op het Werk van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg of om een gerechtelijke procedure in te stellen. Wanneer het slachtoffer of de aangeklaagde overwegen een rechtsvordering in te stellen, deelt het bestuur hen in voorkomend geval op hun schriftelijke vraag een afschrift van het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten mee.

Afdeling II. Voorafgaande stappen

Art. 5.1~~14~~20. Het bestuur onderneemt voorafgaand aan de bijzondere klachtenprocedures zelf actie:

- het kan de partijen de kans geven om onderling nog iets op te lossen;
- het kan er voor kiezen om samen met de partijen tot een onderlinge oplossing te komen en de afspraken daarover informeel of geformaliseerd op te volgen;
- het kan opteren om een risicoanalyse te laten uitvoeren;
- het kan ervoor opteren om een preventieadviseur psychosociale aspecten een situatie te laten analyseren en daarover advies uit te brengen;
- het kan voor een striktere aanpak kiezen indien daartoe geijkte procedures bestaan, bijvoorbeeld: ‘officieel feitenverslag’, ‘schriftelijke verwittiging’, ‘negatieve evaluatie’, ‘bijsturend traject’, enzovoort;
- het kan het personeelslid dat zich schuldig maakte aan ongewenste omgangsvormen wegens dringende reden ontslaan[229] vooraleer er door het slachtoffer een formele psychosociale interventie werd opgestart.

229 Dit kon in het verleden al op grond van artikel 35 van de Arbeidsovereenkomstenwet wat de contractuele personeelsleden betreft. Overeenkomstig artikel 111bis van het Provinciedecreet en artikel 194/1 van het Decreet lokaal bestuur mag het bestuur nu ook een vast benoemd personeelslid ontslaan wegens dringende reden, aangezien artikel 35 van de Arbeidsovereenkomstenwet niet uitgesloten werd bij het toepasselijk maken van titel I, hoofdstuk IV, van de Arbeidsovereenkomstenwet op de vastbenoemde personeelsleden.

Het bestuur kan zich bij de eigen acties laten adviseren of bijstaan door een preventieadviseur psychosociale aspecten.

Art. 5.1~~15~~21. Voorafgaand aan bijzondere procedures kan ieder zich voor hulp rechtstreeks richten tot de leidinggevende, een lid van de hiërarchische lijn, een lid van het hoog overlegcomité of een vakbondsafgevaardigde.

Ieder personeelslid dat last heeft van een psychosociaal risico waarvoor het gewone overleg geen oplossing biedt, kan zich richten tot een vertrouwenspersoon, de interne preventieadviseur en/of de preventieadviseur psychosociale aspecten of de preventieadviseur-arbeidsarts voor een gesprek.

Afdeling III. Informele psychosociale interventie

Art. 5.1~~16~~22. De informele psychosociale interventie is bedoeld om onderling naar een oplossing te zoeken voor psychosociale risico's in de werksituatie.

De informele procedure kan in vertrouwelijkheid ten opzichte van het bestuur/leidinggevende verlopen zonder dat deze er weet van heeft of tussenkomt.

Indien het bestuur of een leidinggevende ook op de hoogte is van het probleem, zal de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten bespreken in welke mate overleg met het bestuur nodig is om een sereen kader te scheppen voor een interventie.

Art. 5.1~~17~~23. De informele psychosociale interventie bestaat uit het op een informele wijze zoeken naar een oplossing door de verzoeker en de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten, door middel van:

- gesprekken die onthaal (de verwachtingen van de verzoeker bespreken en uitleg verstrekken over het kader waarbinnen gewerkt wordt), luisteren en advies omvatten;
- een interventie om hulp te zoeken bij een andere persoon in de onderneming, bijvoorbeeld een leidinggevende;
- gesprekken gericht op verzoening tussen de betrokkenen voor zover zij akkoord gaan.

Er zijn verschillende actiemogelijkheden:~~Een alternatief is dat het personeelslid zelf de kosten draagt en dat het bestuur op de vier volgende verjaardagen van het volgen van die opleiding één vierde van die kosten terugbetaalt, als blijkt dat betrokkene de gevolgde vorming toepast tijdens zijn werk.~~

- een van de betrokkenen ondersteunen in een beperkt aantal gesprekken om zelf actie te ondernemen;
- gesprekken met betrokkenen rond de tafel;
- pendelgesprekken tussen betrokkenen;
- een helpende interventie van een derde mee begeleiden.

Het zoeken naar een oplossing door middel van bemiddeling en een verzoening en de interventie bij een derde persoon vereisen dat de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten informatie die zij in alle vertrouwelijkheid hebben ontvangen meedelen aan de andere partij of derden.

Afdeling IV. Formele psychosociale interventie

Onderafdeling I. Algemene bepalingen

Art. 5.1~~18~~24. Bij de formele psychosociale interventie richt een personeelslid zich op schriftelijke wijze, via een bijzondere procedure, tot het bestuur met de vraag om tussen te komen bij een psychosociaal risico. Het bestuur dat verantwoordelijk is voor de gezondheid en veiligheid van de personeelsleden, wordt na analyse ingelicht over de risico's die aanwezig zijn en krijgt advies over de maatregelen die kunnen getroffen worden om gezondheidsschade te voorkomen.

Art. 5.1~~19~~25. Binnen de formele interventie kan eveneens met oplossingsgericht overleg en bemiddeling worden gewerkt, waarvan aan het bestuur verslag wordt gegeven in het adviesrapport.

De formele psychosociale interventie is i.v.m. pesterijen, geweld of ongewenst seksueel gedrag enkel op het risico op schade voor de gezondheid en de veiligheid gericht.

Onderafdeling II. Het indienen van het verzoek

Art. 5.12~~0~~6. Het verzoek tot formele psychosociale interventie omvat drie zaken:

- een vraag van het personeelslid aan het bestuur om gepaste collectieve en/of individuele maatregelen te nemen;
- een analyse van de specifieke arbeidssituatie door de preventieadviseur psychosociale aspecten;
- een advies met voorstellen van maatregelen die werden gedaan door de preventieadviseur psychosociale aspecten.

Wanneer het verzoek tot formele psychosociale interventie volgens het personeelslid betrekking heeft op feiten van ongewenst en grensoverschrijdend gedrag op het werk dan draagt dit verzoek de naam van "*verzoek tot formele psychosociale interventie voor ongewenst en grensoverschrijdend gedrag op het werk*".

Art. 5.12~~1~~7. Indien het personeelslid geen gebruik wenst te maken van de informele psychosociale interventie of indien deze niet tot een oplossing heeft geleid, kan het personeelslid tegenover de preventieadviseur psychosociale aspecten zijn wil uitdrukken om een verzoek tot formele psychosociale interventie in te dienen.

Art. 5.12~~2~~8. Het personeelslid heeft een verplicht persoonlijk onderhoud met de preventieadviseur psychosociale aspecten alvorens zijn verzoek in te dienen.

Dit onderhoud vindt plaats binnen een termijn van 10 kalenderdagen volgend op de dag waarop het personeelslid zijn wil heeft uitgedrukt om zijn verzoek in te dienen. Het personeelslid en de preventieadviseur psychosociale aspecten zorgen er voor dat deze termijn wordt gerespecteerd.

De preventieadviseur psychosociale aspecten bevestigt in een document dat het verplicht persoonlijk onderhoud heeft plaats gevonden en overhandigt hiervan een kopie aan het personeelslid.

Art. 5.12~~3~~9. Het verzoek tot formele psychosociale interventie wordt opgenomen in een door de verzoeker gedateerd en ondertekend document met:

- de beschrijving van de problematische arbeidssituatie;
- het verzoek aan het bestuur om passende maatregelen te treffen.

Dit document wordt bezorgd aan de preventieadviseur psychosociale aspecten of aan de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk waarvoor de preventieadviseur psychosociale aspecten zijn opdrachten vervult. Hij ondertekent een kopie van het verzoek en bezorgt ze aan de verzoeker. Deze kopie geldt als ontvangstbewijs.

Indien het verzoek werd verzonden bij aangetekende brief, wordt zij geacht te zijn ontvangen de derde werkdag na de verzendingsdatum.

Art. 5.1~~24~~30. De preventieadviseur psychosociale aspecten kan de indiening van het verzoek tot formele psychosociale interventie weigeren wanneer de situatie die de verzoeker beschrijft kennelijk geen psychosociale risico's op het werk inhoudt.

Art. 5.1~~25~~31. De kennisgeving van de weigering of de aanvaarding van het verzoek gebeurt uiterlijk 10 kalenderdagen na de inontvangstneming van het verzoek. Bij gebrek aan een kennisgeving binnen deze termijn, wordt het verzoek geacht te zijn aanvaard na afloop van deze termijn.

Art. 5.1~~26~~32. De situatie die de verzoeker beschrijft, kan hoofdzakelijk gaan over risico's met een collectief karakter, of het kan hoofdzakelijk gaan over risico’s met een individueel karakter. Het verzoek wordt behandeld overeenkomstig de bijzondere procedure voor beide mogelijkheden.

Onderafdeling III. Verzoek met een hoofdzakelijk collectief karakter

Art. 5.1~~27~~33. Het verzoek met een hoofdzakelijk collectief karakter heeft meer betrekking op een organisatorisch probleem dan op een individueel probleem en meer dan één persoon loopt risico op schade.

Art. 5.1~~28~~34. De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de volgende personen zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte:

1° het bestuur:

- van het feit dat een verzoek tot formele psychosociale interventie met een hoofdzakelijk collectief karakter werd ingediend;
- van de gepaste procedure voor dit verzoek;
- van de risicosituatie die beschreven werd door de verzoeker zonder de identiteit van de verzoeker mee te delen;
- van de datum waarop het bestuur zijn beslissing moet treffen betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft.

2° de verzoeker:

- van het feit dat zijn verzoek hoofdzakelijk betrekking heeft op risico's met een collectief karakter;
- van de gepaste procedure voor dit verzoek;
- van de datum waarop het bestuur zijn beslissing moet treffen betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft.

Art. 5.1~~29~~35. § 1. Het bestuur beslist welk gevolg hij aan het verzoek geeft. Indien het bestuur, met het oog op het nemen van deze beslissing, een risicoanalyse uitvoert, moet deze uitgevoerd worden overeenkomstig de wettelijke bepalingen ter zake.

§ 2. Het bestuur neemt een beslissing overeenkomstig de volgende procedure:

- hij deelt het document met het verzoek mee aan het overlegcomité;
- hij vraagt het comité het advies over de wijze waarop het verzoek moet behandeld worden;
- in voorkomend geval, deelt hij het comité de resultaten mee van de risicoanalyse indien ze werd uitgevoerd. Deze mededeling bevat uitsluitend anonieme gegevens;
- hij vraagt het comité het advies over de gevolgen die aan het verzoek moet worden gegeven.

Art. 5.13~~0~~6. § 1. Binnen 3 maanden vanaf de mededeling, deelt het bestuur schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing mee aan de preventieadviseur psychosociale aspecten die de verzoeker ervan op de hoogte brengt, en aan de interne preventieadviseur.

Het bestuur voert zo snel mogelijk de maatregelen uit die hij beslist heeft te nemen.

§ 2. Indien nodig deelt de preventieadviseur psychosociale aspecten onmiddellijk en in elk geval voor het verstrijken van de termijn van 3 maanden schriftelijk aan het bestuur voorstellen voor preventiemaatregelen mee die een bewarend karakter kunnen hebben om te voorkomen dat de gezondheid van de verzoeker ernstig wordt aangetast.

Het bestuur voert zo snel mogelijk de maatregelen met een bewarend karakter uit die werden voorgesteld door de preventieadviseur psychosociale aspecten of die een gelijkwaardig beschermingsniveau bieden.

Onderafdeling IV. Verzoek met een hoofdzakelijk individueel karakter buiten ongewenst en grensoverschrijdend gedrag op het werk

Art. 5.13~~1~~7. De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt het bestuur schriftelijk op de hoogte van het feit dat een verzoek voor psychosociale risico’s buiten ongewenst en grensoverschrijdend gedrag op het werk werd ingediend en dat dit verzoek een hoofdzakelijk individueel karakter heeft.

Hij deelt hem de identiteit van de verzoeker mee.

Art. 5.13~~2~~8. De preventieadviseur psychosociale aspecten onderzoekt op volledig onpartijdige wijze de specifieke arbeidssituatie rekening houdend met de informatie overgemaakt door de personen die hij nuttig acht te horen.

Deze informatie kan worden opgenomen in gedateerde en ondertekende verklaringen waarvan een kopie wordt gegeven aan de gehoorde personen.

Art. 5.13~~3~~9. Het adviesrapport van de preventieadviseur psychosociale aspecten bevat:

- de beschrijving van het verzoek en de context ervan;
- de identificatie van de gevaren voor de verzoeker en het geheel van de personeelsleden;
- de elementen die een positieve en negatieve invloed hebben op de risicosituatie, op niveau van arbeidsorganisatie, arbeidsinhoud, arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en interpersoonlijke relaties;
- de voorafgaande stappen die werden genomen om het eventuele gevaar uit te schakelen en de schade te beperken;
- de voorstellen voor de nodige collectieve en individuele preventiemaatregelen die ten aanzien van de specifieke arbeidssituatie kunnen toegepast worden om het eventuele gevaar uit te schakelen en de schade te beperken evenals de verantwoording van deze voorstellen;
- de voorstellen voor collectieve preventiemaatregelen die kunnen toegepast worden om herhaling in andere arbeidssituaties te voorkomen en de verantwoording van deze voorstellen.

Art. 5.1~~3~~40. Binnen de 3 maanden stelt de preventieadviseur psychosociale aspecten een advies op en deelt het mee aan het bestuur en met het akkoord van de verzoeker aan de vertrouwenspersoon wanneer die op informele wijze is tussengekomen.

Deze termijn kan worden verlengd met een termijn van maximum 3 maanden, voor zover de preventieadviseur psychosociale aspecten deze verlenging kan rechtvaardigen en de redenen hiervoor schriftelijk meedeelt aan het bestuur, aan de verzoeker en aan de andere rechtstreeks betrokken persoon.

Zelfs indien de verzoeker niet langer deel uitmaakt van het personeel van het bestuur tijdens het verloop van de interventie, deelt de preventieadviseur psychosociale aspecten zijn advies mee aan het bestuur.

Art. 5.1~~35~~41. De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de verzoeker en de andere betrokken persoon zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte van:

- de datum waarop hij zijn advies aan het bestuur heeft overhandigd;
- de voorstellen van preventiemaatregelen en hun verantwoording voor zover deze verantwoording hen toelaat de situatie gemakkelijker te begrijpen en de afloop van de procedure gemakkelijker te aanvaarden.

Gelijktijdig brengt de preventieadviseur psychosociale aspecten de interne preventieadviseur schriftelijk op de hoogte van de voorstellen van preventiemaatregelen en hun verantwoording, om de interne preventieadviseur toe te laten zijn coördinatieopdrachten uit te voeren.

Art. 5.1~~36~~42. Indien het bestuur overweegt individuele maatregelen te nemen ten aanzien van een personeelslid deelt hij dit voorafgaand en schriftelijk mee aan het personeelslid, uiterlijk een maand na het advies te hebben ontvangen.

Indien deze maatregelen de arbeidsvoorwaarden van het personeelslid wijzigen, deelt het bestuur aan deze laatste een afschrift van het advies mee en hoort hij het personeelslid dat zich tijdens dit onderhoud kan laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze.

Art. 5.1~~37~~43. Twee maanden na ontvangst van het advies, deelt het bestuur schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing mee betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft:

- aan de preventieadviseur psychosociale aspecten;
- aan de verzoeker;
- aan de andere betrokken persoon;
- aan de interne preventieadviseur.

Het bestuur voert zo snel mogelijk de maatregelen uit die hij beslist heeft te nemen.

Onderafdeling V. Verzoek tot formele psychosociale interventie voor ongewenst en grensoverschrijdend gedrag op het werk

Art. 5.1~~38~~44. Er is een verplicht persoonlijk onderhoud voorafgaand aan het verzoek.

Dit verzoek wordt ingediend met een gedateerd en ondertekend document dat de volgende gegevens bevat:

- de nauwkeurige beschrijving van de feiten die volgens het personeelslid constitutief zijn voor geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk;
- in voorkomend geval de beschrijving van het verband tussen de feiten en een discriminatiegrond genoemd in artikel 5.~~96~~102;
- het ogenblik en de plaats waarop elk van deze feiten zich hebben voorgedaan;
- de identiteit van de aangeklaagde;
- het verzoek aan het bestuur om geschikte maatregelen te nemen om een einde te maken aan de feiten.

Art. 5.1~~39~~45. De preventieadviseur psychosociale aspecten kan de indiening van het verzoek weigeren wanneer de situatie die de verzoeker beschrijft kennelijk geen geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk inhoudt.

De kennisgeving van de weigering of de aanvaarding van het verzoek gebeurt uiterlijk 10 kalenderdagen na de inontvangstneming van het verzoek. Bij gebrek aan een kennisgeving binnen deze termijn, wordt het verzoek geacht te zijn aanvaard na afloop van deze termijn.

Art. 5.14~~0~~6. De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt het bestuur schriftelijk op de hoogte van het feit dat een verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk werd ingediend en in voorkomend geval van het verband van die feiten met een discriminatiegrond.

Hij deelt het bestuur de identiteit van de verzoeker mee.

Art. 5.14~~1~~7. De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt, als hij het verzoek aanvaardt, het bestuur op de hoogte van het feit dat de verzoeker die dit verzoek heeft ingediend een bescherming tegen nadelige maatregelen geniet vanaf de datum waarop het verzoek in ontvangst werd genomen.

Art. 5.14~~2~~8. De preventieadviseur psychosociale aspecten deelt zo spoedig mogelijk aan de aangeklaagde de feiten schriftelijk mee die hem worden ten laste gelegd.

De preventieadviseur psychosociale aspecten hoort de betrokken personen, getuigen of anderen die hij nuttig oordeelt.

Hij onderzoekt het verzoek op volledig onpartijdige wijze.

Hij brengt onmiddellijk het bestuur op de hoogte van het feit dat een getuige een een bescherming tegen nadelige maatregelen geniet en deelt hem de identiteit van de getuige mee.

De aangeklaagde en de getuigen ontvangen een kopie van hun gedateerde en ondertekende verklaringen.

Art. 5.14~~3~~9. Indien de ernst van de feiten het vereist, stelt de preventieadviseur psychosociale aspecten bewarende maatregelen voor aan het bestuur alvorens zijn advies te overhandigen.

Het bestuur deelt zo snel mogelijk en schriftelijk aan de preventieadviseur psychosociale aspecten zijn gemotiveerde beslissing mee over welk gevolg hij aan het voorstel voor bewarende maatregelen zal geven.

Art. 5.1~~44~~50. De preventieadviseur psychosociale aspecten onderzoekt op volledig onpartijdige wijze de specifieke arbeidssituatie rekening houdend met de informatie overgemaakt door de personen die hij nuttig acht te horen.

Art. 5.1~~4~~51. Indien nuttig kunnen oplossingsgerichte gesprekken tussen betrokkenen worden georganiseerd, waarvan verslag wordt gegeven in het adviesrapport.

Art. 5.1~~46~~52. Het adviesrapport van de preventieadviseur psychosociale aspecten bevat:
- de beschrijving van het verzoek en de context ervan;
- de identificatie van de gevaren voor de verzoeker en het geheel van de personeelsleden;
- de elementen die een positieve en negatieve invloed hebben op de risicosituatie, op niveau van arbeidsorganisatie, arbeidsinhoud, arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en interpersoonlijke relaties;
- de voorafgaande stappen die werden genomen om het eventuele gevaar uit te schakelen en de schade te beperken;
- de voorstellen voor de nodige collectieve en individuele preventiemaatregelen die ten aanzien van de specifieke arbeidssituatie kunnen toegepast worden om het eventuele gevaar uit te schakelen en de schade te beperken evenals de verantwoording van deze voorstellen;
- de voorstellen voor collectieve preventiemaatregelen die kunnen toegepast worden om herhaling in andere arbeidssituaties te voorkomen en de verantwoording van deze voorstellen;
- het eventueel verslag van oplossingsgerichte gesprekken tijdens de formele interventie.

Art. 5.1~~47~~53. Het adviesrapport wordt binnen een termijn van 3 maanden bezorgd aan het bestuur en met het akkoord van de verzoeker aan de vertrouwenspersoon wanneer die op informele wijze tussenkwam.

Deze termijn kan worden verlengd met een termijn van maximum 3 maanden, voor zover de preventieadviseur psychosociale aspecten deze verlenging kan rechtvaardigen en de redenen hiervoor schriftelijk meedeelt aan het bestuur, aan de verzoeker en aan de andere rechtstreeks betrokken persoon.

De preventieadviseur psychosociale aspecten deelt zijn advies mee aan het bestuur, zelfs indien de verzoeker niet langer deel uitmaakt van de organisatie tijdens het verloop van de interventie.

Art. 5.1~~5~~4~~8~~. Na de overhandiging en toelichting van het adviesrapport aan het bestuur, brengt de preventieadviseur psychosociale aspecten de verzoeker en de andere rechtstreeks betrokken persoon zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte van:
- de datum waarop hij zijn advies aan het bestuur heeft overhandigd;
- de voorstellen van preventiemaatregelen en hun verantwoording voor zover deze verantwoording hen toelaat de situatie gemakkelijker te begrijpen en de afloop van de procedure gemakkelijker te aanvaarden.

Gelijktijdig brengt de preventieadviseur psychosociale aspecten de interne preventieadviseur schriftelijk op de hoogte van de voorstellen van preventiemaatregelen en hun verantwoording, om hem toe te laten zijn coördinatieopdrachten uit te voeren.

Art. 5.1~~49~~55. Het bestuur beoordeelt op zijn beurt het probleem en maakt een actieplan met maatregelen op.

Indien het bestuur overweegt individuele maatregelen te nemen ten aanzien van een personeelslid deelt hij dit voorafgaand en schriftelijk mee aan het personeelslid, uiterlijk een maand na het advies te hebben ontvangen. Indien deze maatregelen de arbeidsvoorwaarden van het personeelslid wijzigen, deelt het bestuur aan deze laatste een afschrift van het advies mee en hoort hij het personeelslid dat zich tijdens dit onderhoud kan laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze.

Art. 5.15~~0~~6. Uiterlijk twee maanden na ontvangst van het advies, deelt het bestuur schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing mee betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft aan de preventie-adviseur psychosociale aspecten, aan de verzoeker, aan de andere rechtstreeks betrokken persoon en aan de interne preventieadviseur.

Het bestuur voert zo snel mogelijk de maatregelen uit die hij beslist heeft te nemen.

Titel VII. Hulpverlenende instanties en nuttige informatie

Art. 5.15~~1~~7. § 1. De gemeenschappelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk is te vinden op volgend adres: [230]

§ 2. De externe dienst voor preventie en bescherming is te vinden op volgend adres:

De preventieadviseur-arbeidsarts is dr. , personeelslid van .

de preventieadviseur psychosociale aspecten is , personeelslid van .

De vertrouwenspersonen zijn:

- mevrouw , ;[231]
- mevrouw , ;
- de heer , ;
- mevrouw , .

Art. 5.15~~2~~8. Medex is te contacteren op volgend adres: Bestuur van de medische expertise (Medex) Victor Hortaplein 40/10 1060 Brussel tel. 02/524.97.97 medex@health.belgium.be.

Art. 5.15~~3~~9. § 1. Volgende personen zijn lid van het Bijzonder Onderhandelingscomité:

1° van bestuurszijde:

- [232]

Van werknemerszijde:

- [233]

§ 2. De leden van het Bijzonder Onderhandelingscomité zijn lid van het hoog overlegcomité.

Volgende personen hebben ook zitting in het hoog overlegcomité:

- preventieadviseur van de interne dienst: ;[234]
- preventieadviseur-arbeidsarts: ;
- preventieadviseur psychosociale aspecten:

Art. 5.1~~54~~60. Toezicht op de sociale wetten bevoegd i.v.m. de naleving van de arbeidswetten: [235]

Toezicht op het Welzijn op het Werk van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg:

Bevoegde arts sociaal inspecteur van de algemene directie TWW:

Art. 5.1~~55~~61. § 1. Het bestuur is aangesloten bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid met nummer: .

Het ondernemingsnummer van het bestuur is: BE .

§ 2. Sociaal secretariaat dat de lonen van de personeelsleden berekent en voorbereidt is: [35]

§ 3. Arbeidsongevallen zijn verzekerd via .[35]

---

230 Telkens postadres en e-mailadres invoeren.

231 Telkens naam, functie én dienst invullen.

232 Naam, functie en e-mailadres invullen van de personen die namens het bestuur deelnemen aan de vergadering.

233 Naam, functie en e-mailadres invullen van de personen die namens het bestuur deelnemen aan de vergadering.

234 Hier naam, functie en e-mailadres invullen van bedoelde persoon.

235 Hier en bij volgende alinea het adres, e-mailadres en telefoonnummer invullen van bedoelde dienst.

Deel VI. Beheersinstrumenten

Titel I. Definities i.v.m. beheersinstrumenten

Artikel 6.1. Voor de toepassing van dit arbeidsreglement en zijn bijlagen worden volgende begrippen gehanteerd i.v.m. de beheersinstrumenten:

1° Beroepscommissie voor tuchtzaken: de beroepsinstantie opgericht door de Vlaamse Regering die bevoegd is om het beroep te behandelen tegen de beslissingen van de tuchtoverheid;

2° evaluatie: de procedure waarbij een oordeel wordt geformuleerd over de manier waarop een personeelslid functioneert;

3° feedbackgesprek: een gesprek tussen de leidinggevende en het personeelslid om de functieverwachtingen en doelstellingen op korte en lange termijn te bespreken;

4° ordemaatregel: een maatregel van inwendig bestuur, die verband houdt met het gedrag van betrokkene, maar de schuldvraag onbeantwoord laat;

5° tuchtmaatregel: een maatregel waarbij het vastbenoemde personeelslid bestraft wordt voor een tekortkoming;

6° vorming: 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.

Titel II. Vorming

Hoofdstuk I. Het volgen van vorming

Afdeling I. Algemene bepalingen

Art. 6.2. § 1. Het vormingsbeleid kadert in het vormings- en loopbaanbeleid van het bestuur en beantwoordt aan de beginselen van behoorlijk bestuur.

§ 2. Ieder personeelslid heeft het recht en de plicht om deel te nemen aan opleidings- en vormingsinitiatieven om de kwaliteit van het bestuur en zijn persoonlijke bijdrage daartoe op peil te houden en te vergroten.

Art. 6.3. § 1. Bij het volgen van vorming op initiatief van het personeelslid kan vrijstelling worden gegeven met een maximum van 120[236] uren vorming per jaar en kunnen de kosten terugbetaald worden.

Vrijstelling en terugbetaling van de kosten kunnen geheel wel, geheel niet, of gedeeltelijk worden toegestaan. Met ‘gedeeltelijk’ wordt bedoeld:

- enkel terugbetaling kosten, wanneer bijvoorbeeld reeds meer dan 120 uren vorming op jaarbasis gevolgd werden of wanneer de vrijstelling te belastend is voor de werking van de dienst;
- enkel vrijstelling, bijvoorbeeld wanneer de kosten te zwaar zijn voor het vormingsbudget van de dienst;
- enkel vrijstelling en/of terugbetaling van de kosten voor de relevante modules, bijvoorbeeld wanneer slechts bepaalde modules relevant zijn voor het uitvoeren van de functie.

Indien een vormingsaanvraag de 120 uren per jaar overschrijdt , dan kan het managementteam beslissen om af te wijken van deze grens.

§ 2. De door het personeelslid gevraagde vorming wordt in volgende situaties geweigerd:

- indien de vorming niet past in de vastgestelde vormingsbehoeften van het personeelslid;
- indien het tijdstip van de vorming de goede werking van de dienst in het gedrang brengt;
- indien de vormingsaanvraag zich eerder in de privésfeer situeert;

236 Uiteraard mag het bestuur een ander maximum vastleggen. Indien men het getal aanpast, dan moet dat ook in de laatste alinea van deze paragraaf gebeuren.

- indien de vormingsaanvraag betrekking heeft op een vormingsactiviteit die geen meerwaarde heeft voor het betrokken personeelslid en/of voor de organisatie/dienst;
- indien de aanvraag betrekking heeft op een vormingsactiviteit die niet prioritair is in het kader van de vastgestelde vormingsbehoeften of die niet strookt met een eventuele bestaande rangorde door het diensthoofd opgesteld rekening houdend met de noden binnen de dienst;
- indien de aangevraagde vorming te duur is.

Indien de vorming noodzakelijk is om de functie uit te voeren of als de vorming besproken werd met de leidinggevende tijdens het feedbackgesprek kan het personeelslid de opdracht krijgen een cursus, een bijscholing of een studiedag bij te wonen in het belang van de dienst. De kosten verbonden aan die vorming vallen ten laste van het bestuur.

Afdeling II. Procedure

Art. 6.4. § 1. Als het personeelslid een opleiding wil volgen, bespreekt het dit voorafgaand met de leidinggevende(n). Daarbij dient aandacht besteed aan:
- doelstelling van de opleiding (wat wil het personeelslid ermee bereiken);
- tijdsinvestering (verplaatsing, opleidingstijd en periode van de opleiding in verhouding met lopende opdrachten);
- reiskosten, kosten voor overnachting en andere kosten.

§ 2. Bij mondeling akkoord van de leidinggevende om de besproken opleiding te volgen, vraagt het personeelslid de formele goedkeuring aan (zie intranet). Deze schriftelijke goedkeuring is nodig om later de factuur en eventuele onkosten betaald te krijgen. De inschrijving bij de opleidingsinstantie brengt het personeelslid zelf in orde.

§ 3. Bestaat er twijfel over de te volgen opleiding, hetzij bij het personeelslid, hetzij bij de leidinggevende, dan wordt er steeds contact opgenomen met de personeelsdienst.

Art. 6.5. Indien het personeelslid zich inschrijft voor een opleiding, dan dient het ook die opleiding te volgen. Indien het personeelslid de opleiding toch niet kan volgen ten gevolge van overmacht, dan moet het personeelslid zelf iemand zoeken die in zijn plaats de opleiding kan volgen.

Als blijkt dat een personeelslid te vaak opleidingen annuleert, kunnen gepaste maatregelen genomen worden.

Art. 6.6. Het personeelslid dient zijn afwezigheid wegens de opleiding in zijn werkagenda te noteren.

Afdeling III. Kosten

Art. 6.7. De kosten van een opleiding die strikt noodzakelijk of wenselijk is om de functie van het personeelslid uit te oefenen of om zich in de huidige functie te ontwikkelen worden door het bestuur betaald overeenkomstig de hierna volgende bepalingen:
- kosten voor de opleiding zelf, eventuele syllabus enz., worden rechtstreeks door het bestuur (terug)betaald. Het opleidingsmateriaal (syllabus, boek of andere media) wordt dan eigendom van het bestuur;
- reiskosten, kosten voor overnachting en kosten voor meerdaagse buitenlandse opleidingen worden in voorkomend geval vergoed overeenkomstig het bepaalde in ~~*“Hoofdstuk II. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten”* van *“Titel V. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen”* van *“Titel III. Het salaris”*;~~ artikel 3.128 e.v.

Art. 6.8. De kosten voor een opleiding die niet strikt noodzakelijk of wenselijk is voor de functie, dient besproken te worden met de rechtstreeks eerste en tweede evaluator en met de personeelsdienst.

Kosten kunnen in dit geval gedeeltelijk of volledig gedragen worden door het bestuur, maar kunnen ook voor eigen rekening zijn en al dan niet terugbetaald worden.

Art. 6.9. Voor alle onkosten waarbij het bestuur onmiddellijk of later tussenkomt, moet het onkostenformulier worden ingevuld en de nodige bewijsstukken toegevoegd.

Art. 6.10. In voorkomend geval kan een scholingsbeding worden afgesproken overeenkomstig artikel 22bis van de Arbeidsovereenkomstenwet.[237]

Hoofdstuk II. Werkgerelateerde prestaties bij externe partners

Art. 6.11. Het personeelslid dat bij of voor externe partners intellectuele prestaties levert, bv. deelneemt aan selectiecommissies, fungeert als spreker op overlegfora of studiedagen, bijdrage levert in hogescholen, bijdragen schrijft, …., kan met instemming van de leidinggevende dit als opdracht van het bestuur doen, en dat binnen de werktijd en met vervoersmiddelen van het bestuur.

In voorkomend geval wordt een kost doorgerekend aan het ontvangende bestuur of partner. Het ontvangen van een kleine attentie (bv~~b~~. bloemen, een fles wijn, een doos pralines, …), wordt niet aanzien als een vergoeding.

Art. 6.12. Het personeelslid dat die intellectuele prestaties in zijn vrije tijd levert, levert die prestatie buiten zijn werktijd, eventueel tijdens zijn verlof of glijtijd, en hij mag daarbij noch vervoersmiddelen van het bestuur gebruiken, noch een verplaatsingsvergoeding krijgen van het bestuur.

In dit geval dient hij duidelijk te communiceren dat hij in eigen naam werkt.

Titel III. Maatregelen van inwendig bestuur

Hoofdstuk I. Organisatorische maatregelen

Art. 6.13. Het bestuur heeft het recht en de plicht de dienstverlening zo efficiënt en effectief mogelijk te organiseren volgens de opties die verwoord zijn in het algemeen beleidsprogramma dat het uitvoerend orgaan aan de raad heeft voorgelegd.

Hoofdstuk II. Ordeherstellende maatregelen

Art. 6.14. § 1. Wanneer de goede werking van het bestuur verstoord is door het gedrag van één of meerdere personen, heeft het bestuur het recht en de plicht maatregelen te nemen om de goede werking te herstellen.

§ 2. De leidende ambtenaar kan na de betrokken diensthoofden gehoord te hebben, met het oog op het herstellen van de goede werking onder andere volgende maatregelen nemen:

- de overplaatsing;
- het verbod tot het zoeken van contact met personeel van het bestuur in de lokalen van het bestuur;
- het ontnemen van de leiding over een dienst;
- onder het rechtstreeks gezag van een hoog (hoger) geplaatste brengen;
- het schrappen van bepaalde opdrachten uit de functie-inhoud;
- het ontheffen van een bijkomende functie;
- de intrekking van de terbeschikkingstelling;
- het ontnemen van het hogere ambt, dat extra toelagen en extra verantwoordelijkheid met zich brengt.

237 Een alternatief is dat het personeelslid zelf de kosten draagt en dat het bestuur op de vier volgende verjaardagen van het volgen van die opleiding één vierde van die kosten terugbetaalt, als blijkt dat betrokkene de gevolgde vorming toepast tijdens zijn werk.

Bij de keuze van de maatregel dient de voorkeur uit te gaan naar de maatregel met de minste impact op de werking van de betrokken diensten.

§ 3. Wanneer de maatregel betrekking heeft op een contractueel personeelslid, wordt deze opgelegd rekening houdend met de beperkingen die de Arbeidsovereenkomstenwet ter zake aan het bestuur oplegt.

Art. 6.15. Het personeelslid dat de orde herstellende maatregel ondergaat, wordt vooraf gehoord door de leidinggevende ambtenaar.

Met het oog op de uitoefening van de hoorplicht wordt het personeelslid uitgenodigd met een bericht dat volgende vermeldingen bevat:

- de plaats, dag en uur van de hoorzitting;
- de reden voor de ordeherstellende maatregel;
- de voorgenomen maatregel;
- de mogelijkheid voor het personeelslid om zich te laten bijstaan door een raadsman van zijn keuze.

Hoofdstuk III. Preventieve schorsing

Afdeling I. Voorwaarden

Art. 6.16. Het vastbenoemde personeelslid kan preventief geschorst worden indien voldaan is aan volgende voorwaarden:

- tegen het personeelslid loopt een tuchtprocedure, een opsporingsonderzoek of een strafvervolging;
- zijn aanwezigheid is onverenigbaar met het belang van de dienst.

Afdeling II. Bevoegde orgaan

Art. 6.17. De preventieve schorsing wordt uitgesproken door de tuchtoverheid voor een termijn van maximum 6 maanden.

In hoogdringende gevallen kan de leidende ambtenaar de preventieve schorsing onmiddellijk opleggen, evenwel zonder inhouding van salaris. De preventieve schorsing vervalt als ze niet door de tuchtoverheid wordt bevestigd binnen veertien kalenderdagen na de beslissing tot preventieve schorsing bij hoogdringendheid. De betrokkene wordt vooraf gehoord door de tuchtoverheid zoals bepaald onder de titel “Onderafdeling IV. De hoorzitting” van “Afdeling III. Procedure” hierna.

Indien de leidende ambtenaar of de financieel directeur/beheerder[238] bij hoogdringendheid preventief geschorst moet worden, dan neemt de voorzitter van de raad deze beslissing, onder dezelfde voorwaarden als opgenomen in het tweede lid.

Afdeling III. Procedure

Onderafdeling I. Het onderzoek

Art. 6.18. De tuchtoverheid kan een tuchtonderzoeker aanstellen. In voorkomend geval bepaalt de tuchtoverheid bij de aanstelling de wijze waarop de tuchtonderzoeker zijn onderzoeksverslag ter kennis brengt.

Na de afronding van het onderzoek wordt het verslag samen met het dossier over de preventieve schorsing voorgelegd aan de tuchtoverheid die binnen een termijn van 30 kalenderdagen oordeelt over het gevolg dat zij geeft aan de voorgelegde zaak. Indien een beslissing uitblijft wordt de tuchtoverheid geacht af te zien van de verdere afwikkeling van de procedure en kan geen preventieve schorsing meer opgelegd worden voor de ten laste gelegde feiten.

238 Enkel de toepasselijke term behouden.

De uitdrukkelijke of stilzwijgende beslissing om geen preventieve schorsing op te leggen wordt schriftelijk meegedeeld aan het betrokken personeelslid en in voorkomend geval zijn raadsman.

Onderafdeling II. Uitnodiging en kennisgevingen

Art. 6.19. Een preventieve schorsing kan pas worden opgelegd nadat het personeelslid en desgevallend zijn raadsman de gelegenheid hebben gekregen om door de tuchtoverheid te worden gehoord in zijn middelen van verweer over alle redenen om de preventieve schorsing op te leggen.

Art. 6.20. § 1. Ten minste 5 kalenderdagen vóór zijn verschijning wordt het personeelslid opgeroepen voor de hoorzitting, hetzij bij een ter post aangetekende brief, hetzij door afgifte van de oproepingsbrief tegen ontvangstbewijs, hetzij door een bewezen elektronische kennisgeving.

§ 2. De oproeping maakt melding van:

1° al de ten laste gelegde feiten;

2° het feit dat een preventieve schorsing wordt overwogen;

3° plaats, dag en uur van de hoorzitting;

4° het recht van het personeelslid zich te laten bijstaan of vertegenwoordigen door een raadsman van zijn keuze;

5° het recht van het personeelslid de openbaarheid van de hoorzitting te vragen;

6° het recht om het horen van getuigen te vragen alsmede de openbaarheid van dat verhoor;

7° de namen van de getuigen die de tuchtoverheid oproept en het onderwerp van die getuigenissen.

Voor de hoorzitting wordt het personeelslid in voorkomend geval op de hoogte gebracht van het verslag in verband met de preventieve schorsing en wordt hem en desgevallend zijn raadsman in voorkomend geval een kopie van het dossier bezorgd. Dat verslag en dat dossier wordt als bijlage bij de oproepingsbrief gevoegd.

Met het oog op de oproeping van de getuigen moet betrokkene zijn wens uiterlijk 3 werkdagen voor de hoorzitting aan de tuchtoverheid meedelen. Hij moet daarbij aanduiden welke getuigen moeten worden gehoord en waarover de getuigen een verklaring dienen te geven.

Aan de betrokkene wordt tevens gemeld dat hij verzocht wordt uiterlijk 3 werkdagen voor de hoorzitting bij de tuchtoverheid de stukken te deponeren die hij wenst toe te voegen aan het dossier.

Art. 6.21. Op gemotiveerde vraag van de betrokkene kan uitstel van de hoorzitting verleend worden.

Het organiseren van een uitgestelde hoorzitting of van een hoorzitting in voortzetting is, behalve de melding aan de betrokkene van de plaats de dag en het uur van de hoorzitting, niet onderworpen aan de vormvereisten van de eerste oproeping.

Art. 6.22. Aan het dossier mag door het bestuur niets meer worden toegevoegd na de uitnodiging van het personeelslid. Dit verbod geldt niet voor de stukken waarvan het bewijs voorligt dat het personeelslid daarvan kennis heeft.

Art. 6.23. Vanaf de oproeping om voor de tuchtoverheid te verschijnen tot en met de werkdag vóór de dag van verschijning kunnen het personeelslid en zijn raadsman desgewenst de verdedigingsmiddelen schriftelijk mededelen aan het bevoegde orgaan.

Onderafdeling IV. De hoorzitting

Art. 6.24. De wraking van een lid van de tuchtoverheid of van het personeelslid dat de ontslagbevoegdheid gedelegeerd kreeg, moet door de betrokkene bij de aanvang van de hoorzitting worden gevraagd.

Is de raad of het uitvoerend orgaan aanstellende overheid, dan beraadslaagt de tuchtoverheid, zonder het gewraakte lid, over de wraking en beslist vooraleer de hoorzitting verder te zetten.

Is het personeelslid dat optreedt als tuchtoverheid van mening dat hij terecht gewraakt wordt, dan geeft hij het dossier door aan het uitvoerend orgaan, dat de betrokkene en in voorkomend geval zijn raadsman binnen de 15 kalenderdagen na de dag van de wraking tijdens een hoorzitting hoort.[239]

Art. 6.25. De tuchtonderzoeker kan toelichting geven over zijn bevindingen. Hij is niet aanwezig bij de beraadslaging en de beslissing door de tuchtoverheid.

Art. 6.26. De tuchtoverheid kan ambtshalve of op verzoek van het personeelslid of van zijn raadsman getuigen horen. Het verhoor van de getuigen heeft plaats in aanwezigheid van het personeelslid en/of zijn raadsman.

De hoorzitting, alsook de zittingen waarop de getuigen worden gehoord, zijn niet openbaar tenzij het betrokken personeelslid er zelf om verzoekt en de getuige ermee instemt.

Art. 6.27. Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal geeft getrouw de verklaringen van het gehoorde personeelslid en van de eventuele getuigen weer.

Indien het personeelslid zich niet aangemeld heeft op de hoorzitting, maakt het bevoegde orgaan een proces-verbaal van niet-verschijnen op.

Indien het proces-verbaal van de hoorzitting op het einde van de hoorzitting wordt opgemaakt, wordt het personeelslid verzocht het te ondertekenen. Het personeelslid kan bij de ondertekening voorbehoud formuleren. Indien het weigert te ondertekenen, wordt daarvan melding gemaakt.

Indien het proces-verbaal na de hoorzitting wordt opgemaakt, wordt het binnen de 3 werkdagen na de hoorzitting aan het personeelslid en zijn raadsman overgemaakt hetzij bij een ter post aangetekende brief, hetzij door afgifte tegen ontvangstbewijs, hetzij door een bewezen elektronische kennisgeving, met het verzoek eventuele bemerkingen mee te delen, het te ondertekenen en terug te bezorgen binnen 3 werkdagen na ontvangst van het proces-verbaal. Het uitblijven van de terugzending impliceert de aanvaarding van het proces-verbaal.

Het proces-verbaal van het verhoor van de getuigen wordt op dezelfde wijze als dit van het personeelslid ter ondertekening aan de getuige voorgelegd. Een ondertekend exemplaar wordt aan het vervolgde personeelslid bezorgd.

Onderafdeling V. Beslissing

Art. 6.28. De leden van het bevoegde orgaan, die niet permanent tijdens het geheel van de hoorzittingen aanwezig waren, mogen niet deelnemen aan de beraadslaging noch aan de stemming over de op te leggen preventieve schorsing.

Het bevoegde orgaan doet – behoudens in geval van bevestiging van de preventieve schorsing bij hoogdringendheid – binnen de 30 kalenderdagen na het afsluiten van het proces-verbaal van de laatste hoorzitting of van niet-verschijnen uitspraak over de op te leggen preventieve schorsing.

De beslissing waarbij de preventieve schorsing wordt opgelegd, bevat de motieven op grond waarvan zij genomen werd. In voorkomend geval wordt ook de inhouding van salaris gemotiveerd.

Onderafdeling VI. Kennisgeving van de beslissing

Art. 6.29. Van de beslissing, waarbij de preventieve schorsing wordt uitgesproken, wordt binnen de 7 kalenderdagen na de beslissing aan het personeelslid kennis gegeven, hetzij bij ter post aangetekende brief, hetzij door overhandiging tegen ontvangstbewijs, hetzij door een bewezen elektronische kennisgeving.

Wanneer de preventieve schorsing wordt opgelegd, dient de kennisgeving melding te maken van de beroepsmogelijkheid bij de beroepscommissie en van de termijn waarbinnen ze uitgeoefend kan worden.

---

239 Deze alinea schrappen als het uitvoerend orgaan aanstellende overheid is voor alle personeelsleden, behalve de decretale graden. Bedenk evenwel dat als nu de algemeen directeur geen aanstellende overheid is hij dat in de toekomst toch kan zijn.

Wordt van de beslissing geen kennis gegeven binnen de termijn van 7 kalenderdagen, dan wordt ze als ingetrokken beschouwd. In voorkomend geval kunnen dezelfde feiten niet meer het voorwerp uitmaken van een preventieve schorsing.

Onderafdeling VII. Draagwijdte van de beslissing

Art. 6.30. De preventieve schorsing wordt uitgesproken voor een termijn van ten hoogste 6 maanden.

In geval een opsporingsonderzoek of een strafvervolging loopt kan de tuchtoverheid de preventieve schorsing voor perioden van ten hoogste 6 maanden verlengen zolang dat opsporingsonderzoek of die strafvervolging duurt, mits vóór elke verlenging betrokkene en in voorkomend geval zijn raadsman gehoord wordt m.b.t. die verlenging.

Indien binnen de eventuele verlengde termijn van de preventieve schorsing geen tuchtstraf wordt opgelegd, vervallen alle effecten van de preventieve schorsing.

Art. 6.31. De tuchtoverheid kan beslissen dat de preventieve schorsing vergezeld gaat met een inhouding van salaris, mits betrokkene voorafgaandelijk hierover gehoord werd.
De inhouding van salaris mag niet meer dan 20 procent van het netto maandloon bedragen binnen de grenzen van de Loonbeschermingswet en gaat in de kalenderdag na de beslissing van de tuchtoverheid tot preventieve schorsing met inhouding van salaris. Die beslissing mag gemotiveerd afwijken van die ingangsdatum van de inhouding van salaris.

Onderafdeling VIII. Beroep tegen de preventieve schorsing

Art. 6.32. Het personeelslid kan beroep instellen tegen de preventieve schorsing bij de Beroepscommissie voor tuchtzaken. Het adres van de beroepscommissie wordt meegedeeld samen met de beslissing.

Op straffe van nietigheid moet het beroep ingesteld worden binnen een termijn van 30 kalenderdagen vanaf de dag na de kennisgeving van het besluit van de tuchtoverheid i.v.m. preventieve schorsing. Het beroepsschrift moet de argumenten van het vervolgde personeelslid bevatten. Het beroep schorst de beslissing tot preventieve schorsing niet.

Titel IV. Feedback en evaluatie

Hoofdstuk I. Algemene bepaling

Art. 6.33. § 1. De feedback en evaluatie kadert in het globale personeels- en organisatiebeleid en beantwoordt aan de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.
Het globale personeels- en organisatiebeleid beoogt:

- het aansturen van het functioneren van het personeelslid in het licht van de functieverwachtingen en van de doelstellingen van het bestuur;
- het bevorderen van het functioneren van het personeelslid;
- het bepalen van de mogelijkheden van het personeelslid;
- het optimaal inzetten van die mogelijkheden in het belang van het bestuur met het oog op de ontplooiing van het personeelslid.

§ 2. Het initiatief tot en de opvolgen van feedback en evaluatie is een verantwoordelijkheid van leidinggevenden, personeelsleden en de personeelsdienst.

Art. 6.34. De feedback en de evaluatie van de decretale graden en de ombudsman gebeurt overeenkomstig respectievelijk het derde en het tweede lid van artikel 194 van het Decreet lokaal bestuur/artikel 111 van het Provinciedecreet[240].

240 Schrappen wat niet past.

Hoofdstuk II. Informele opvolging en feedback

Afdeling I. Doelstellingen

Art. 6.35. De doelstellingen van feedback zijn:
- betere samenwerking;
- zorgen voor groei en voortdurend verbeteren;
- stimuleren van en verder bouwen op onderling vertrouwen;
- verhogen van het engagement, de prestaties en de motivatie;
- er (indirect) voor zorgen dat de klant nog beter centraal kan gesteld worden.

Afdeling II. Concrete afspraken m.b.t. feedback bij positief functioneren

Art. 6.36. § 1. De concrete regels inzake het feedbackproces kaderen in de visie op feedback die het bestuur hanteert.

De 5 uitgangspunten zijn:
1° Elk personeelslid moet aanspraak kunnen maken op feedback;
2° Feedback is een gedeelde verantwoordelijkheid;
3° Feedback is geen doel op zich;
4° Feedback is en vergt maatwerk;
5° Er wordt gestreefd naar een minimale administratie.

§ 2. De feedback wordt gegeven door de onmiddellijke leidinggevende. Voor de personeelsleden waarvoor de raad aanstellende overheid is, treedt het uitvoerend orgaan op als leidinggevende. De term ‘leidinggevende’ in de hierna volgende bepalingen verwijst in voorkomend geval dus naar het uitvoerend orgaan.

Art. 6.37. § 1. De inhoud, de duur, de frequentie en de timing van de formele feedbackmomenten is variërend en kan bepaald worden door personeelslid en/of leidinggevende. Dat betekent dat iedere belanghebbende het initiatief kan nemen om formeel feedback te krijgen of te geven wanneer dat een meerwaarde biedt. De frequentie van de formele feedbackmomenten tussen een leidinggevende en een nieuwe personeelslid moet hoog zijn, gezien de nood aan inwerking.

Als het personeelslid weigert aanwezig te zijn op het formele feedbackgesprek wordt daarvan door de leidinggevende melding gemaakt bij de personeelsdienst die deze melding opneemt in het personeelsdossier van het betrokken personeelslid.

Van het formele feedbackmoment wordt een kort verslag opgesteld dat door de leidinggevende en het personeelslid ondertekend wordt. Het personeelslid kan geen beroep indienen tegen het feedbackverslag maar kan wel zijn schriftelijke opmerkingen er aan toevoegen uiterlijk 5 werkdagen nadat het verslag ter ondertekening werd voorgelegd.

§ 2. Personeelslid en leidinggevende dienen te beseffen dat feedback constant gegeven wordt, niet alleen verbaal, maar ook non-verbaal.

Hoofdstuk III. Evaluatie

Afdeling I. Functioneringsproblemen en evaluatie

Art. 6.38. Indien er zich functioneringsproblemen voordoen, moet een personeelslid hiervan uitdrukkelijk in kennis gesteld worden aan de hand van formele feedbackgesprekken.

Uit het feedbackverslag blijkt waar het functioneringsprobleem zich voordoet en welke afspraken er gemaakt werden om die problemen te remediëren.

De feedbackverslagen bevatten telkens een datum van het gesprek en zijn ondertekend door minstens het betrokken personeelslid (voor kennisname of akkoord) en de betrokken leidinggevende. Indien het personeelslid weigert te tekenen of om een andere reden in de onmogelijkheid is kennis te nemen van het verslag, geldt de aangetekende zending of de bewezen elektronische kennisgeving.

Art. 6.39. § 1. Bij aanhoudende functioneringsproblemen van de personeelsleden waarvan de raad aanstellende overheid is, kan het evaluatiecomité overgaan tot een evaluatie, mits:

1° het uitvoerend orgaan de functioneringsproblemen in minstens twee feedbackverslagen besproken heeft;

2° er in de loop van de twee maanden volgend op de schriftelijke waarschuwing dat zal overgegaan worden tot een negatieve evaluatiebeslissing, geen merkbare verbetering is opgetreden in het functioneren van het personeelslid.

De evaluatie wordt voorbereidt door minstens twee externe deskundigen in het personeelsbeleid, die bestuurder of werknemer zijn van minstens twee verschillende rechtspersonen en die beroepservaring hebben bij een lokaal bestuur genoemd in artikel 4.1, 10°.[241]

Die externe deskundigen stellen het voorbereidend rapport op na bespreking van het functioneren van het te evalueren personeelslid met de voorzitter van de raad, de voorzitter van het uitvoerend orgaan en met de leden van het managementteam. Van die besprekingen wordt telkens een verslag opgemaakt dat bij het voorbereidend rapport wordt gevoegd.

§ 2. Bij aanhoudende functioneringsproblemen van de personeelsleden waarvan de raad geen aanstellende overheid is, kan de leidinggevende overgaan tot een evaluatie, mits:

1° de leidinggevende de functioneringsproblemen en de feedbackverslagen besproken heeft met zijn leidinggevende en met de personeelsdienst;

2° er in de loop van de twee maanden volgend op de schriftelijke waarschuwing dat zal overgegaan worden tot een negatieve evaluatiebeslissing, geen merkbare verbetering is opgetreden in het functioneren van het personeelslid.

§ 3. In voorkomend geval mogen de negatieve gevolgen van de arbeidshandicap geen invloed hebben op het resultaat van de evaluatie van betrokkene.

Afdeling II. Evaluatiecriteria

Art. 6.40. Een negatieve evaluatiebeslissing is mogelijk indien de evaluator of in voorkomend geval het evaluatiecomité de bewijzen[242] kan voorleggen dat betrokkene te kort schiet m.b.t. de naleving van een of meerdere van volgende beroepsplichten[243]:

1. zijn ambt op een loyale wijze uitoefenen;
2. zijn ambt op een correcte wijze uitoefenen;
3. zich op een actieve wijze inzetten voor de realisatie van de opdrachten en doelstellingen van het bestuur;
4. zich op een constructieve wijze inzetten voor de realisatie van de opdracht en de doelstellingen van het bestuur;
5. de persoonlijke waardigheid van iedereen respecteren.[244]

---

241 Een klassieke fout die lokale besturen bij de beoordeling van een decretale graad maken, is dat er maar één deskundige aangesteld wordt of optreedt. Als twee deskundigen van eenzelfde organisatie het voorbereidend rapport opstellen, dan geldt in principe dat het door één deskundige wordt opgesteld, aangezien beide deskundigen samen één advies zullen afleveren. Wil men een objectief voorbereidend rapport, dan lijkt de eis dat het om minstens twee deskundigen moet gaan te impliceren dat het ook om twee deskundigen van twee verschillende rechtspersonen moet gaan. Gezien het feit dat de politieke nabijheid in een lokaal bestuur een essentieel verschil uitmaakt met andere al dan niet publiekrechtelijke organisaties, lijkt het aangewezen dat de aangestelde deskundigen het werken in een lokaal bestuur “aan den lijve” hebben ervaren, zo niet kunnen zij zich geen juist beeld vormen van de situatie op de werkvloer.

242 De leidinggevende mag niet zomaar beweren dat betrokkene onbekwaam is, hij moet het bewijs daarvan leveren, zo niet wordt het materiëlemotiveringsbeginsel geschonden.

243 Uiteraard mag het bestuur verder werken met competenties en die hier als evaluatiecriteria opnemen. Wij voelen meer voor de deontologische plichten als evaluatiecriteria, omdat die te maken hebben met de wijze waarop betrokkene zijn functie uitoefent. In principe werd het bezitten van de vereiste competenties getest bij de aanwerving. Als later blijkt dat betrokkenen die competenties niet meer toepast, dan heeft dat te maken met de wijze waarop hij zijn functie uitoefent en in principe niet met het verlies van die competenties.

244 In principe zijn het niet naleven van deze criteria ook tuchtvergrijpen. Evenwel vereist een tuchtvergrijp schuld in hoofde van het personeelslid. Bij de evaluatie moet die schuld niet voorhanden te zijn. Het is perfect mogelijk dat

De onafhankelijkheid waarmee de financieel directeur/beheerder[245] bepaalde taken uitvoert, mag niet het voorwerp zijn van een evaluatie. De mate waarin hij zich inzetten voor de uitvoering van die taken, is wel een aandachtspunt in de evaluatie.

De onafhankelijkheid waarmee de ombudsman de zaken die worden voorgelegd, behandelt, mag niet het voorwerp zijn van een evaluatie. De mate waarin de ombudsman zich inzet voor de uitvoering van die taken, is wel een aandachtspunt in de evaluatie.

Afdeling III. Beroepsprocedure

Art. 6.41. Elk personeelslid, waarvoor niet de raad aanstellende overheid is, kan beroep aantekenen tegen de gevolgen[246] van een negatieve evaluatiebeslissing.

Het beroepsschrift moet de motivering bevatten die volgens het personeelslid die gevolgen weerleggen.

Art. 6.42. § 1. De beroepsinstantie voor alle personeelsleden, m.u.v. de leden van het MAT, is samengesteld uit:

- een diensthoofd van een andere dienst, dan deze waar betrokkene zijn prestaties levert;
- twee leden van het managementteam, met uitzondering van de leidende ambtenaar. Een lid van het managementteam kan niet in de beroepsinstantie zetelen wanneer het personeelslid prestaties levert in een dienst waarvan dat lid de hiërarchische meerdere is;
- één extern lid.

De leden mogen geen partner noch aan- of bloedverwant tot in de vierde graad zijn van het personeelslid dat beroep heeft aangetekend, geen leidinggevenden relatie hebben t.o.v. het personeelslid, noch lid zijn van de raad of het uitvoerend orgaan. In voorkomend geval worden vervangers aangeduid door het managementteam.

Alle leden van de beroepsinstantie zijn stemgerechtigd.

§ 2. Aan de beroepsinstantie wordt, als secretaris, een personeelslid van personeelsdienst toegevoegd dat niet stemgerechtigd is.

Art. 6.43. De beroepsinstantie voor de leden van het managementteam, met uitzondering van de decretale graden en de ombudsman, is het uitvoerend orgaan.

Art. 6.44. § 1. Het beroepschrift moet uiterlijk binnen de 10 werkdagen volgend op de afgifte van het evaluatieverslag toekomen bij de personeelsdienst door ofwel afgifte tegen ontvangstbewijs; ofwel aangetekend zending, ofwel met een bewezen elektronische kennisgeving. Het beroepschrift mag het horen van getuigen vragen.

§ 2. De beroepsinstantie nodigt het personeelslid en de evaluator uit om gehoord te worden binnen 30 kalenderdagen nadat het hoger beroep werd ingesteld.

§ 3. Het personeelslid kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan door een raadsman naar zijn keuze. De evaluator mag zich niet laten bijstaan door een raadsman[247].

---

iemand onbekwaam is (geworden) voor zijn functie en daarom zijn ambt niet (meer) op een correcte wijze kan uitoefenen. Het is perfect mogelijk dat een personeelslid totaal gedemotiveerd geraakt door het gedrag van de collega's, leidinggevende of organisatie in zijn geheel. In voorkomend geval zal het voor betrokkene moeilijk zijn zich actief in te zetten, maar dat is dan niet het gevolg van schuld in zijnen hoofde.

245 De functietitel die niet bestaat bij het bestuur schrappen.

246 Artikel 14 van het RPRB 2023 stelt o.a.: "*De raad werkt in de rechtspositieregeling een beroepsprocedure uit voor het personeelslid dat bezwaar indient* ***tegen ongunstige of negatieve gevolgen*** *als gevolg van de opvolging, de feedback of de eventuele evaluatie als vermeld in artikel 13.*" (onze vette druk). Hieruit volgt dat niet tegen de ongunstige evaluatie op zich, maar enkel tegen de gevolgen ervan, beroep kan worden ingesteld. Indien de evaluatie onwettig is, omwille van het niet-naleven van de procedureregels, kan dat uiteraard wél als argument tegen die negatieve gevolgen worden meegenomen in het beroep.

247 Desgewenst mag deze alinea vervangen worden door volgende zin: "*Zowel het personeelslid, als de evaluator mogen zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan door een raadsman naar hun keuze.*". De ervaring leeft immers dat de juridisch geschoolde raadgever de evaluator zal beoordelen in het licht van de naleving van de procedureregels én

§ 4.Van het verhoor wordt een schriftelijk verslag opgemaakt dat door de de evaluator, het personeelslid en in voorkomend geval de raadsmannen wordt ondertekend.
§ 5. De aanstellende overheid mag niet aanwezig zijn tijdens het verhoor, de bespreking en de beslissing in verband met dit beroep.
§ 6. De beroepsinstantie maakt zijn gemotiveerde beslissing binnen de 15 werkdagen, nadat het personeelslid werd gehoord, over aan de aanstellende overheid. De beroepsinstantie kan de evaluatiebeslissing hervormen.

Afdeling I~~II~~V. ~~Gevolgen van de ongunstige evaluatie~~De beoordeling

Art. 6.4~~1~~5. § 1. Het personeelslid dat een ~~eerste on~~gunstige ~~evaluatie~~beoordeling kreeg, gaat ~~niet~~ over naar de volgende trap in de salarisschaal.[248]
§ 2. Het personeelslid dat de beoordeling "verbeterbaar" kreeg blijft op dezelfde trap in de salarisschaal staan, tot hij een gunstige beoordeling kreeg.
§ 3. Het personeelslid dat een ongunstige beoordeling kreeg wordt[249] ontslagen, in voorkomend geval na bevestiging van die beoordeling door de beroepsinstantie.
~~Het personeelslid waarvoor de raad aanstellende overheid is, is verplicht de passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren op te volgend die opgelegd werden door het uitvoerend orgaan.~~

---

van de beginselen van behoorlijk bestuur. In voorkomend geval lijkt het aangewezen dat de evaluator op die punten kan verdedigd worden door een raadsman, al kan dat misschien efficiënter voorafgaand aan het vastleggen van de beoordeling gebeuren.

248 Artikel 25, 4° lid, van het RPRB 2023 bepaalt:
Voor de toepassing van de salaristrappen, vermeld in het eerste lid, 2° geldt het volgende:
1° het personeelslid presteert in het betrokken jaar naar verwachting, dan gaat het één trap vooruit;
*2° het personeelslid presteert in het betrokken jaar boven verwachting, dan **kan** het twee trappen vooruit gaan;*
*3° het personeelslid presteert in het betrokken jaar onder verwachting, dan **kan** het op dezelfde trap blijven staan.*
(onze vette druk).
Het jaarlijks met één trap vooruitgaan in de salarisschaal is de normale gang van zaken.
Het vooruitgaan met twee trappen wordt juridisch gezien niet verplicht. Bovendien werkt een financiële beloning demotiverend. Het vormt de intrinsieke motivatie om tot een extrinsieke motivatie. Mensen worden niet gemotiveerd door geld (in de veronderstelling dat zij een rechtvaardig loon ontvangen), maar door de vaststelling dat zij het verschil maken, dat zij hun stempel kunnen drukken op hun werk, dat zij gewaardeerd worden door hun omgeving. De tweede situatie wordt dus niet overgenomen in dit modelarbeidsreglement. Uiteraard kan het bestuur daar wel voor opteren.
De derde situatie werd hier wél overgenomen in het arbeidsreglement, nl. als een gevolg van de ~~ongunstige~~ beoordeling, die niet ongunstig is, maar "verbeterbaar", waardoor het personeelslid niet ontslagen wordt, maar beseft dat hij zijn inzet zal moeten verbeteren, wil hij overgaan naar de volgende salaristrap en een ontslag voorkomen. ~~en tegen dat gevolg kan betrokkene beroep instellen~~.

249 De bepaling bevat het woord 'wordt'. M.a.w. er is in deze bepaling gekozen voor een verplichting tot ontslag, niet voor een mogelijkheid. Dit is in zoverre belangrijk dat het bevoegde orgaan een 'gebonden' bevoegdheid heeft, zodat tegen het ontslag geen beroep bij de Raad van State mogelijk is voor het vastbenoemde personeelslid, maar enkel bij de bevoegde arbeidsrechtbank (zie RvS 20 juni 2016, nr. 235.131), wat in de lijn ligt van de nieuwe ontslagregeling voor vastbenoemde personeelsleden.
Wanneer daarentegen het woord 'kan' wordt gebruikt, dan gaat het om een discretionaire bevoegdheid van het bevoegde orgaan en is de Raad van State wél bevoegd om over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid te oordelen.
In beide gevallen moet de kennisgeving de geldende beroepsmogelijkheid vermelden.

~~Het personeelslid wordt[250] na een tweede evaluatie, die gehouden wordt zes maanden na de eerste evaluatie, op voorstel van het uitvoerend orgaan ontslagen door de aanstellende overheid.~~

Het het voorstel tot ontslag wordt gelijktijdig overgemaakt aan de aanstellende overheid, aan het personeelslid en aan het evaluatiecomité. Het voorstel tot ontslag van het personeelslid waarvoor de raad aanstellende overheid is en het voorstel tot ontslag van een lid van het managementteam gaat uit van het uitvoerend orgaan. Het voorstel tot ontslag van de overige personeelsleden gaat uit van de leidende ambtenaar.

~~§ 3. Het personeelslid waarvoor de raad geen aanstellende overheid is, is verplicht de passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren op te volgend die opgelegd werden door de leidende ambtenaar.~~

~~Het personeelslid wordt[251] na een tweede evaluatie, die gehouden wordt zes maanden na de eerste en die niet hervormd werd door de beroepsinstantie, op voorstel van de leidende ambtenaar ontslagen door de aanstellende overheid.~~

Het het voorstel tot ontslag wordt gelijktijdig overgemaakt aan de aanstellende overheid, aan het personeelslid en aan zijn evaluator.

§ 4. De aanstellende overheid stelt zijn gebonden bevoegdheid i.v.m. het ontslag wegens beroepsongeschiktheid vast. Ze hoort het personeelslid vooraf.

Het ontslag van het vast benoemde personeelslid verloopt volgens de regels, vermeld in artikel 7.29.

~~*Afdeling III. Beroepsprocedure*~~

~~Art. 6.42. Elk personeelslid kan beroep aantekenen tegen de gevolgen[252] van een negatieve evaluatiebeslissing.~~

~~Het beroepsschrift moet de motivering bevatten die volgens het personeelslid die gevolgen weerleggen.~~

~~Art. 6.43. § 1. De beroepsinstantie voor alle personeelsleden, m.u.v. de leden van het MAT, is samengesteld uit:~~

~~- een diensthoofd van een andere dienst, dan deze waar betrokkene zijn prestaties levert;~~

---

250 De bepaling bevat het woord ‘wordt’. M.a.w. er is in deze bepaling gekozen voor een verplichting tot ontslag, niet voor een mogelijkheid. Dit is in zoverre belangrijk dat het bevoegde orgaan een ‘gebonden’ bevoegdheid heeft, zodat tegen het ontslag geen beroep bij de Raad van State mogelijk is voor het vastbenoemde personeelslid, maar enkel bij de bevoegde arbeidsrechtbank (zie RvS 20 juni 2016, nr. 235.131), wat in de lijn ligt van de nieuwe ontslagregeling voor vastbenoemde personeelsleden.
Wanneer daarentegen het woord ‘kan’ wordt gebruikt, dan gaat het om een discretionaire bevoegdheid van het bevoegde orgaan en is de Raad van State wél bevoegd om over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid te oordelen.
In beide gevallen moet de kennisgeving de geldende beroepsmogelijkheid vermelden.

251 De bepaling bevat het woord ‘wordt’. M.a.w. er is in deze bepaling gekozen voor een verplichting tot ontslag, niet voor een mogelijkheid. Dit is in zoverre belangrijk dat het bevoegde orgaan een ‘gebonden’ bevoegdheid heeft, zodat tegen het ontslag geen beroep bij de Raad van State mogelijk is voor het vastbenoemde personeelslid, maar enkel bij de bevoegde arbeidsrechtbank (zie RvS 20 juni 2016, nr. 235.131), wat in de lijn ligt van de nieuwe ontslagregeling voor vastbenoemde personeelsleden.
Wanneer daarentegen het woord ‘kan’ wordt gebruikt, dan gaat het om een discretionaire bevoegdheid van het bevoegde orgaan en is de Raad van State wél bevoegd om over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid te oordelen.
In beide gevallen moet de kennisgeving de geldende beroepsmogelijkheid vermelden.

252 Artikel 14 van het RPRB 2023 stelt o.a.: “*De raad werkt in de rechtspositieregeling een beroepsprocedure uit voor het personeelslid dat bezwaar indient* ***tegen ongunstige of negatieve gevolgen*** *als gevolg van de opvolging, de feedback of de eventuele evaluatie als vermeld in artikel 13.*” (onze vette druk). Hieruit volgt dat niet tegen de ongunstige evaluatie op zich, maar enkel tegen de gevolgen ervan, beroep kan worden ingesteld. Indien de evaluatie onwettig is, omwille van het niet-naleven van de procedureregels, kan dat uiteraard wél als argument tegen die negatieve gevolgen worden meegenomen in het beroep.

~~- twee leden van het managementteam, met uitzondering van de leidende ambtenaar. Een lid van het managementteam kan niet in de beroepsinstantie zetelen wanneer het personeelslid prestaties levert in een dienst waarvan dat lid de hiërarchische meerdere is;~~
~~- één extern lid.~~
~~De leden mogen geen partner noch aan- of bloedverwant tot in de vierde graad zijn van het personeelslid dat beroep heeft aangetekend, geen leidinggevenden relatie hebben tov het personeelslid, noch lid zijn van de raad of het uitvoerend orgaan. In voorkomend geval worden vervangers aangeduid door het managementteam.~~
~~Alle leden van de beroepsinstantie zijn stemgerechtigd.~~
~~§ 2. Aan de beroepsinstantie wordt, als secretaris, een personeelslid van personeelsdienst toegevoegd dat niet stemgerechtigd is.~~

~~Art. 6.44. De beroepsinstantie voor de leden van het managementteam, met uitzondering van de decretale graden en de ombudsman, is het uitvoerend orgaan.~~

~~Art. 6.45. § 1. Het beroepschrift moet uiterlijk binnen de 10 werkdagen volgend op de afgifte van het evaluatieverslag toekomen bij de personeelsdienst door ofwel afgifte tegen ontvangstbewijs; ofwel aangetekend zending, ofwel met een bewezen elektronische kennisgeving. Het beroepschrift mag het horen van getuigen vragen.~~
~~§ 2. De beroepsinstantie nodigt het personeelslid en de evaluator uit om gehoord te worden binnen 30 kalenderdagen nadat het hoger beroep werd ingesteld.~~
~~§ 3. Het personeelslid kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan door een raadsman naar zijn keuze. De evaluator mag zich niet laten bijstaan door een raadsman[253].~~
~~§ 4.Van het verhoor wordt een schriftelijk verslag opgemaakt dat door de de evaluator, het personeelslid en in voorkomend geval de raadsmannen wordt ondertekend.~~
~~§ 5. De aanstellende overheid mag niet aanwezig zijn tijdens het verhoor, de bespreking en de beslissing in verband met dit beroep.~~
~~§ 6. De beroepsinstantie maakt zijn gemotiveerde beslissing binnen de 15 werkdagen, nadat het personeelslid werd gehoord, over aan de aanstellende overheid. De beroepsinstantie kan de evaluatiebeslissing hervormen.~~

Titel V. Tucht t.a.v. ~~vastbenoem~~de[254] personeelsleden

Hoofdstuk I. Strafbare feiten

Art. 6.46. De tuchtstraffen kunnen worden opgelegd aan vastbenoemde personeelsleden wegens:
1° tekortkomingen aan de beroepsplichten;
2° handelingen of gedragingen die de waardigheid van het ambt in het gedrang brengen;
3° een inbreuk op dit arbeidsreglement en zijn bijlagen.

Hoofdstuk II. Tuchtstraffen

Art. 6.47. De volgende tuchtstraffen kunnen aan het vastbenoemde personeelslid worden opgelegd:
1° de blaam;
2° de inhouding van salaris;
3° de tuchtschorsing[255].

253 Desgewenst mag deze alinea vervangen worden door volgende zin: *"Zowel het personeelslid, als de evaluator mogen zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan door een raadsman naar hun keuze."*.

254 Voor de niet-bestuurlijke diensten moet rekening gehouden worden met de tucht opgenomen in de Arbeidsreglementenwet. Voor de andere diensten mag het bestuur een tuchtregeling uitwerken voor de contractuele personeelsleden. Dus kan de tuchtregeling die voor de vastbenoemde personeelsleden geldt van toepassing gemaakt worden op de contractuelen.

255 Om duidelijk het onderscheid te maken tussen enerzijds de preventieve schorsing, die een ordemaatregel is, en de

De blaam is de formele terechtwijzing van het personeelslid door het bevoegde orgaan wegens het veroordeelde gedrag of de gelaakte houding en houdt de aanmaning in om voortaan het veroordeelde gedrag niet meer te stellen of de gelaakte houding achterwege te laten.

De inhouding van salaris wordt voor ten hoogste 6 maanden opgelegd. Er mag niet meer dan twintig procent van het nettosalaris ingehouden worden binnen de grenzen van de Loonbeschermingswet.

De tuchtschorsing geldt voor ten hoogste 12 maanden. Zij heeft voor de hele duur verlies van salaris ten bedrag van maximum twintig procent van het netto salaris tot gevolg.

Hoofdstuk III. Verjaring van de tuchtvordering

Art. 6.48. De tuchtoverheid kan geen tuchtrechtelijke vervolging meer instellen na verloop van een termijn van 6 maanden na de vaststelling of de kennisname van de strafbare feiten door de tuchtoverheid. De tuchtvervolging wordt geacht te zijn ingesteld van zodra de tuchtoverheid beslist om een tuchtonderzoek in te stellen.

In geval voor dezelfde feiten een opsporingsonderzoek of een gerechtelijk onderzoek is ingesteld, wordt de verjaringstermijn gestuit tot op de kalenderdag dat de tuchtoverheid door de gerechtelijke overheid ervan op de hoogte wordt gebracht dat er een beslissing werd uitgesproken die in kracht van gewijsde is gegaan of dat er een beslissing wordt genomen dat de strafrechtelijke procedure niet wordt voortgezet.

Het opsporingsonderzoek of een gerechtelijk onderzoek doet geen afbreuk aan de mogelijkheid van en de verplichting voor de tuchtoverheid om een tuchtstraf op te leggen.

Indien een opgelegde tuchtstraf onverenigbaar blijkt te zijn met een latere in kracht van gewijsde getreden strafrechtelijke uitspraak, kan het betrokken personeelslid binnen de 60 kalenderdagen na de kennisneming ervan bij de tuchtoverheid een verzoek tot intrekking van de opgelegde tuchtsanctie instellen.

Art. 6.49. Indien de tuchtstraf wordt vernietigd, kan de tuchtoverheid vanaf de datum van de kennisgeving van de vernietiging, de tuchtrechtelijke vervolging hernemen gedurende het gedeelte van de in verjaringstermijn dat overbleef bij het instellen van de vervolging en minstens gedurende een termijn van 3 maanden.

Indien de tuchtstraf wordt ingetrokken, kan de tuchtoverheid vanaf de datum van de intrekking, de tuchtrechtelijke vervolging hernemen gedurende het gedeelte van verjaringstermijn dat overbleef bij het instellen van de vervolging.

Hoofdstuk IV. De tuchtoverheid

Art. 6.50. De aanstellende overheid is bevoegd om tuchtstraffen op te leggen. De raad kan desgewenst een tuchtcommissie oprichten om de tuchtprocedure te voeren.

Hoofdstuk V. De tuchtprocedure

Afdeling I. Algemeen

Art. 6.51. Het personeelslid heeft het recht zich te verdedigen ten aanzien van de hem ten laste gelegde feiten of houdingen.

De wijze waarop hij zich verdedigt kan geen tuchtvergrijp uitmaken en evenmin aanleiding zijn tot verzwaring van de tuchtsanctie. De betrokkene mag zich tijdens de procedure voor de tuchtoverheid

---

schorsing bij wijze van tuchtsanctie, opteren we ervoor om de term ‘tuchtschorsing’ te gebruiken.

laten bijstaan en vertegenwoordigen door een juridisch raadgever of vakbondsafgevaardigde[256] van zijn keuze.

Afdeling II. Het tuchtonderzoek

Art. 6.52. De tuchtoverheid die feiten vaststelt die mogelijk een tuchtvergrijp uitmaken of kennis krijgt van zo'n feiten, kan beslissen een tuchtprocedure op te starten.

Art. 6.53. § 1. Indien de tuchtoverheid een tuchtprocedure opstart geeft zij aan een tuchtonderzoeker opdracht tot het voeren van een tuchtonderzoek, het opmaken van een tuchtverslag en de samenstelling van een tuchtdossier.

§ 2. De tuchtoverheid stelt als tuchtonderzoeker een personeelslid aan dat al dan niet tot het eigen bestuur behoort en belast dat personeelslid met het tuchtonderzoek, het opstellen van het tuchtverslag en de samenstelling van het tuchtdossier. Dat personeelslid moet minstens een graad hebben die gelijkwaardig is aan de graad van het personeelslid dat de tuchtprocedure ondergaat.

§ 3. Wanneer de tuchtonderzoeker kan verdacht worden van partijdigheid wordt de functie van tuchtonderzoeker waargenomen door een andere door de tuchtoverheid aan te duiden persoon.

Art. 6.54. De tuchtoverheid brengt het betrokken personeelslid onmiddellijk op de hoogte van haar beslissing tot het opstarten van een tuchtonderzoek, met vermelding van de aard van de feiten en de datum van vaststelling of kennisneming van de feiten.

Art. 6.55. § 1. Als de tuchtoverheid kennis krijgt van nieuwe feiten die mogelijk een tuchtvergrijp uitmaken kan zij beslissen die nieuwe feiten toe te voegen aan het lopende tuchtonderzoek.

In voorkomend geval geeft de tuchtoverheid aan de tuchtonderzoeker de opdracht een aanvullend tuchtonderzoek te voeren en de nieuwe feiten te bespreken in het tuchtverslag en te documenteren in het tuchtdossier.

§ 2. De tuchtoverheid brengt het betrokken personeelslid onmiddellijk op de hoogte van haar beslissing tot het uitbreiden van het tuchtonderzoek, met vermelding van de aard van de nieuwe feiten en de datum van vaststelling of kennisneming van de nieuwe feiten.

Art. 6.56. Het tuchtonderzoek kan het verhoor van de betrokkene omvatten en van elke andere persoon. De afgifte van stukken en voorwerpen die nuttig zijn om de juistheid van de feiten te bepalen kan gevraagd worden. Als het betrokken personeelslid niet heeft deelgenomen aan het tuchtonderzoek, wordt dat vermeld in het tuchtverslag.

Art. 6.57. De tuchtoverheid wordt regelmatig geïnformeerd over het verloop van het onderzoek. Zodra het tuchtonderzoek langer duurt dan 3 maanden moet de tuchtoverheid regelmatig worden geïnformeerd over de redenen waarom het tuchtonderzoek nog niet kan worden afgesloten.

Art. 6.58. § 1. Als het tuchtonderzoek is afgerond, stelt de tuchtonderzoeker een tuchtverslag op dat minstens de ten laste gelegde feiten bevat. Dit tuchtverslag omvat al de nuttige gegevens over de feiten en de omstandigheden zodat de tuchtoverheid met kennis van zaken kan oordelen over de verdere tuchtvervolging.

§ 2. De tuchtonderzoeker stelt een tuchtdossier samen. Dat tuchtdossier bevat volgende documenten:

1° de beslissing houdende opdracht tot het voeren van het tuchtonderzoek;

---

256 Het gewijzigde artikel 203 van het Decreet lokaal bestuur stellen nu dat betrokkene mag bijgestaan worden door een 'juridisch raadgever', terwijl voorheen sprake was over een 'raadsman'. Die wijziging zou ermee te maken hebben dat de term 'raadsman' niet genderneutraal zou zijn. (Is de term 'raadgever' wél genderneutraal?) Hoe dan ook impliceert deze tekstwijziging dat de raadgever juridisch geschoold moet zijn. Dat verhindert echter niet dat de syndicaal statuut niet gewijzigd werd, zodat ook een niet-juridisch geschoolde vakbondsafgevaardigde het personeelslid mag bijstaan.

2° alle stukken die betrekking hebben op de ten laste gelegde feiten;
3° de verslagen van de eventuele verhoren, die geleid hebben tot de conclusies van het tuchtverslag;
4° een inventaris van al de bijgevoegde documenten.

Art. 6.59. Na de afronding van het tuchtonderzoek wordt het tuchtverslag samen met het tuchtdossier voorgelegd aan de tuchtoverheid. De beslissing waarbij kennis wordt genomen van het tuchtverslag wordt bij het tuchtdossier gevoegd.

Art. 6.60. § 1. De tuchtoverheid dient binnen een termijn van 60 kalenderdagen te oordelen over het gevolg dat zij geeft aan de voorgelegde zaak.

Indien een beslissing uitblijft wordt de tuchtoverheid geacht af te zien van de verdere vervolging en kan geen tuchtstraf meer opgelegd worden voor de ten laste gelegde feiten. Indien de aanstellende overheid binnen de termijn van 60 kalenderdagen betrokkene oproept voor een verhoor in het kader van zijn ontslag op grond van artikel 7.28 van dit arbeidsreglement, dan gaat het niet om een uitblijven van een beslissing.

§ 2. De uitdrukkelijke of stilzwijgende beslissing om geen vervolging in te stellen wordt hetzij aangetekend verzonden, hetzij tegen ontvangstbewijs aan betrokkene overhandigd, hetzij met een bewezen elektronische kennisgeving aan betrokkene overgemaakt.

Afdeling III. Uitnodiging en kennisgevingen

Art. 6.61. Een tuchtstraf kan pas worden opgelegd nadat het personeelslid en desgevallend zijn raadsman de gelegenheid hebben gekregen om door de tuchtoverheid te worden gehoord in zijn middelen van verdediging, over alle feiten die hem ten laste worden gelegd.

Art. 6.62. Ten minste 21 werkdagen vóór zijn verschijning wordt het personeelslid opgeroepen voor de hoorzitting, hetzij bij een ter post aangetekende brief, hetzij door afgifte van de oproepingsbrief tegen ontvangstbewijs, hetzij met een bewezen elektronische kennisgeving.

De oproeping maakt melding van:

1° al de ten laste gelegde feiten;

2° het feit dat een tuchtstraf wordt overwogen en dat een tuchtdossier is aangelegd;

3° plaats, dag en uur van de hoorzitting;

4° het recht van het personeelslid zich te laten bijstaan of vertegenwoordigen door een juridisch raadsman van zijn keuze;

5° het recht van het personeelslid de openbaarheid van de hoorzitting te vragen;

6° het recht om het horen van getuigen te vragen alsmede de openbaarheid van dat verhoor;

7° het recht om een schriftelijk verweer in te dienen;

8° de namen van de getuigen die de tuchtoverheid oproept en het onderwerp van die getuigenissen.

Voor de hoorzitting wordt het personeelslid op de hoogte gebracht van het tuchtverslag en wordt hem en desgevallend zijn raadsman een kopie van het tuchtdossier bezorgd. Dat tuchtverslag en dat tuchtdossier wordt als bijlage bij de oproepingsbrief gevoegd.

Met het oog op de oproeping van de getuigen moet betrokkene zijn wens 10 kalenderdagen voor de hoorzitting meedelen aan de tuchtoverheid. Hij moet daarbij aanduiden welke getuigen moeten worden gehoord en waarover de getuigen een verklaring dienen te geven.

Aan de betrokkene wordt tevens gemeld dat hij verzocht wordt binnen dezelfde termijn van 10 kalenderdagen voor de hoorzitting bij de tuchtoverheid de stukken te deponeren die hij wenst toe te voegen aan het dossier.

Art. 6.63. Op gemotiveerde vraag van de betrokkene kan uitstel van de hoorzitting verleend worden.

Het organiseren van een uitgestelde hoorzitting of van een hoorzitting in voortzetting is, behalve de melding aan de betrokkene van de plaats, de dag en het uur van de hoorzitting, niet onderworpen aan de vormvereisten van de eerste oproeping.

Art. 6.64. Aan het tuchtdossier mag niets meer worden toegevoegd na de uitnodiging van het vervolgde personeelslid. Dit verbod geldt niet voor de stukken waarvan het bewijs voorligt dat het personeelslid daarvan kennis heeft.

Art. 6.65. Vanaf de oproeping om voor de tuchtoverheid te verschijnen tot op de tweede werkdag vóór de dag van de hoorzitting kunnen het personeelslid en zijn raadsman desgewenst de verdedigingsmiddelen schriftelijk mededelen aan het bevoegde orgaan.

Afdeling IV. De hoorzitting

Art. 6.66. § 1. De wraking van een lid van de tuchtoverheid of van het personeelslid dat de ontslagbevoegdheid gedelegeerd kreeg, moet door de betrokkene bij de aanvang van de hoorzitting worden gevraagd.

§ 2. Is de raad of het uitvoerend orgaan aanstellende overheid, dan beraadslaagt de tuchtoverheid, zonder het gewraakte lid, over de wraking en beslist vooraleer de hoorzitting verder te zetten

Is het personeelslid dat optreedt als tuchtoverheid van mening dat hij terecht gewraakt wordt, dan geeft hij het dossier door aan het uitvoerend orgaan, dat de betrokkene en in voorkomend geval zijn raadsman binnen de 15 kalenderdagen na de dag van de wraking tijdens een hoorzitting hoort.[257]

Art. 6.67. De tuchtonderzoeker kan toelichting geven over zijn bevindingen. Hij is niet aanwezig bij de beraadslaging en de beslissing door de tuchtoverheid.

Art. 6.68. De tuchtoverheid kan ambtshalve of op verzoek van het personeelslid of van zijn raadsman getuigen horen. Het verhoor van de getuigen vindt plaats in aanwezigheid van het personeelslid en/of zijn raadsman.

Art. 6.69. De hoorzitting, alsook de zittingen waarop de getuigen worden gehoord, zijn niet openbaar tenzij het betrokken personeelslid er zelf om verzoekt en de getuige ermee instemt.

Art. 6.70. Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal geeft getrouw de verklaringen van het gehoorde personeelslid en van de eventuele getuigen weer.

Indien het personeelslid zich niet aangemeld heeft op de hoorzitting, maakt de tuchtoverheid een proces-verbaal van niet-verschijnen op.

Indien het proces-verbaal van de hoorzitting op het einde van de hoorzitting wordt opgemaakt, wordt het personeelslid verzocht het proces-verbaal te ondertekenen. Het personeelslid kan bij de ondertekening voorbehoud formuleren. Indien het personeelslid weigert te ondertekenen, wordt daarvan melding gemaakt.

Indien het proces-verbaal na de hoorzitting wordt opgemaakt, wordt het binnen de 7 kalenderdagen na de hoorzitting aan het personeelslid en zijn raadsman overgemaakt hetzij bij een ter post aangetekende brief, hetzij door afgifte tegen ontvangstbewijs, hetzij door een bewezen elektronische kennisgeving, met het verzoek eventuele bemerkingen mee te delen, het te ondertekenen en terug te bezorgen binnen 7 kalenderdagen na ontvangst. Het uitblijven van de terugzending impliceert de aanvaarding van het proces-verbaal.

Het proces-verbaal van het verhoor van de getuigen wordt op dezelfde wijze als dit van het personeelslid ter ondertekening aan de getuige voorgelegd. Een ondertekend exemplaar wordt aan het vervolgde personeelslid bezorgd.

Afdeling V. Tuchtbeslissing

---

257 Deze alinea schrappen als het uitvoerend orgaan aanstellende overheid is voor alle personeelsleden, behalve de decretale graden.

Art. 6.71. De leden van het bevoegde orgaan, die niet permanent tijdens het geheel van de hoorzittingen aanwezig waren, mogen niet deelnemen aan de beraadslaging noch aan de stemming over de op te leggen tuchtmaatregel.

Art. 6.72. Het bevoegde orgaan doet binnen 60 kalenderdagen na het afsluiten van het proces-verbaal van de laatste hoorzitting of van niet-verschijnen, uitspraak over de op te leggen tuchtmaatregel.

Indien geen uitspraak wordt gedaan binnen voormelde termijn, wordt de tuchtoverheid geacht af te zien van vervolging voor de feiten die het personeelslid ten laste worden gelegd. Een beslissing op grond van artikel 7.28 van dit arbeidsreglement wordt gelijkgesteld met een beslissing over het opleggen van een tuchtmaatregel.[258]

De beslissing waarbij de tuchtstraf wordt opgelegd, bevat de motieven op grond waarvan zij genomen werd.

Afdeling VI. Kennisgeving van de tuchtbeslissing

Art. 6.73. De met redenen omklede beslissing wordt ter kennis gebracht van het personeelslid, hetzij bij een ter post aangetekende brief, hetzij door afgifte tegen ontvangstbewijs, hetzij door een bewezen elektronische kennisgeving.

Wanneer de tuchtbeslissing een tuchtstraf oplegt, dient de kennisgeving melding te maken van de beroepsmogelijkheid bij de beroepscommissie en van de termijn waarbinnen ze uitgeoefend kan worden.

Gebeurt de kennisgeving van de tuchtbeslissing niet binnen de termijn van 14 kalenderdagen, dan wordt ze als ingetrokken beschouwd. In voorkomend geval kunnen dezelfde feiten niet meer het voorwerp uitmaken van een tuchtvervolging.

Afdeling VII. Uitwerkingsdatum

Art. 6.74. Indien aan de tuchtstraf een preventieve schorsing met behoud van het volledige salaris voorafgaat, dan gaat de tuchtstraf in op de dag dat ze uitgesproken wordt.

Indien in aansluiting op een preventieve schorsing met inhouding van salaris geen tuchtstraf of enkel een blaam opgelegd wordt, wordt de preventieve schorsing als ingetrokken beschouwd en wordt het ingehouden salaris aan het personeelslid terugbetaald.

Indien in aansluiting op een preventieve schorsing met inhouding van salaris de tuchtstraf inhouding van salaris of de tuchtschorsing opgelegd wordt, dan heeft de tuchtstraf uitwerking met ingang van de kalenderdag waarop de preventieve schorsing met inhouding van salaris[259] is ingegaan.

Het bedrag van het tijdens de preventieve schorsing ingehouden salaris wordt in mindering gebracht op het bedrag van het salarisverlies verbonden aan de tuchtstraf. In voorkomend geval wordt het verschil hetzij door het bevoegde orgaan aan het personeelslid terugbetaald, hetzij van het personeelslid ingevorderd door inhouding op zijn verdere salaris overeenkomstig de bepalingen van de Loonbeschermingswet.

Hoofdstuk VI. Beroep tegen de tuchtbeslissing

Art. 6.75. Het personeelslid kan tegen de tuchtbeslissing beroep instellen bij de Beroepscommissie voor tuchtzaken. Het adres van de beroepscommissie wordt meegedeeld samen met de beslissing.

---

258 Deze alinea verplicht de aanstellende overheid niet om een tuchtprocedure te volgen om gebruik te maken van artikel 7.28 van het arbeidsreglement.

259 Gezien de ratio legis van deze bepaling kan de tuchtsanctie niet teruggaan tot de aanvangsdatum van de preventieve schorsing die bij hoogdringendheid werd opgelegd, maar pas vanaf de bevestiging van de preventieve schorsing, want pas van dan af geldt de inhouding van salaris.

Op straffe van nietigheid moet het beroep ingesteld worden binnen een termijn van 30 kalenderdagen vanaf de dag na de kennisgeving van het besluit van de tuchtoverheid. Het beroepsschrift moet de argumenten van het vervolgde personeelslid bevatten. Het beroep schorst de tuchtbeslissing niet.

Hoofdstuk VII. Doorhaling van de tuchtstraf

Art. 6.76. Onverminderd hun uitvoering worden de tuchtstraffen blaam, inhouding van salaris en tuchtschorsing van ambtswege in het persoonlijk dossier van het personeelslid doorgehaald, na verloop van een termijn waarvan de duur is vastgesteld op:

- 1 jaar voor de blaam;
- 3 jaar voor de inhouding van wedde;
- 4 jaar voor de tuchtschorsing.

De termijn loopt vanaf de datum waarop de tuchtstraf werd uitgesproken door de tuchtoverheid of, indien beroep werd aangetekend, vanaf de datum van de uitspraak van de Beroepscommissie voor tuchtzaken. De doorhaling heeft enkel uitwerking voor de toekomst.

Titel VI. De tucht t.a.v. contractuele personeelsleden

Art. 6.77. Tekortkomingen van het contractuele personeelslid in verband met de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst en van dit arbeidsreglement kunnen op de volgende manieren gesanctioneerd worden:

- mondelinge verwittiging;
- schriftelijke verwittiging;
- ontslag al dan niet wegens dringende reden.

Elk contractuele personeelslid dat een klacht wenst te uiten of een opmerking wenst uit te brengen met betrekking tot de verwittiging die hem werd opgelegd, heeft het recht dit schriftelijk te doen bij de personeelsdienst. De schriftelijke aanvulling wordt toegevoegd aan het personeelsdossier.

Deel VII. Het einde van de rechtsverhouding met het personeelslid

Titel I. Algemene bepalingen

Art. 7.1. Het personeelslid dat door het bestuur ontslagen wordt, wordt vooraf gehoord. Hij wordt daartoe uitgenodigd met een schriftelijke kennisgeving die zeven vrije kalenderdagen laat tussen de dag van de oproeping en de dag van de zitting.

Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een raadsman van zijn keuze.

Het personeelslid mag gemotiveerd uitstel van de hoorzitting vragen. In voorkomend geval wordt de hoorzitting maximum zeven kalenderdagen uitgesteld.[260]

Art. 7.2. Tijdens de opzeggingstermijn mag het personeelslid met behoud van loon van het werk wegblijven om een nieuwe dienstbetrekking te zoeken onder volgende voorwaarden;

1° één halve dag per week gedurende de opzegperiode die vooraf gaat aan de de laatste zesentwintig weken van de opzeggingstermijn;

2° één- of tweemaal per week, mits de duur van deze afwezigheid in totaal niet meer dan een arbeidsdag per week bedraagt, tijdens de laatste zesentwintig weken van de opzeggingstermijn;

3° één- of tweemaal per week, mits de duur van deze afwezigheid in totaal niet meer dan een arbeidsdag per week bedraagt, tijdens de volledige duur van de opzegtermijn, indien hij een opzegtermijn heeft van minstens dertig weken én geniet van een outplacementbegeleiding.

De bepalingen van dit artikel is in verhouding tot de duur van zijn arbeidsprestaties van toepassing op het deeltijds tewerkgestelde personeelslid.[261]

Het personeelslid stelt zijn leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid voor deelname aan een sollicitatie.

Art. 7.3. In de kennisgeving van het ontslag op initiatief van het bestuur, wordt het benoemde personeelslid geïnformeerd over de voorwaarden waaronder het personeelslid recht heeft op werkloosheidsuitkeringen op grond van de wet van 20 juli 1991 ‘houdende sociale en diverse andere bepalingen’, *BS* 1 augustus 1991.

Art. 7.4. De kwijting voor saldo van rekening door het personeelslid afgegeven op het ogenblik dat de overeenkomst een einde neemt, betekent voor het personeelslid niet dat hij van zijn rechten afziet.

Titel II. Ontslag wegens dringende reden

Art. 7.5. Zowel het personeelslid als het bestuur kunnen de tussen hen bestaande rechtsverhouding zonder opzegging of vóór het verstrijken van de termijn beëindigen om een dringende reden die aan het oordeel van de rechter wordt overgelaten en dit onverminderd alle eventuele schadeloosstellingen.

Onder dringende reden wordt verstaan de ernstige tekortkoming die elke professionele samenwerking tussen het bestuur en het personeelslid onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt.

---

260 Het is niet de bedoeling dat dit uitstel gevraagd wordt om de ingangsdatum van het ontslag voor zich uit te schuiven.

261 Dit artikel verwoordt de bepalingen van artikel 41 van de Arbeidsovereenkomstenwet. Artikel 37/6 van de Arbeidsovereenkomstenwet, dat overeenkomstig artikel 111bis van het Provinciedecreet en artikel 194/1 van het Decreet lokaal bestuur ook van toepassing is op vastbenoemde personeelsleden, bepaalt dat wanneer een opzegging wordt gegeven aan het personeelslid dat ontslagen wordt in het vooruitzicht van zijn pensionering, dat personeelslid het voordeel geniet van wat bepaald werd in artikel 41 van die wet.

Ontslag om een dringende reden mag niet meer zonder opzegging of vóór het verstrijken van de termijn worden gegeven, wanneer het feit ter rechtvaardiging ervan sedert ten minste drie werkdagen bekend is aan de partij die zich hierop beroept. Daartoe is vereist dat hetzij de aanstellende overheid, hetzij het personeelslid over het bestaan van het feit en de omstandigheden die daarvan een dringende reden kunnen maken, voldoende zekerheid heeft om met kennis van zaken een beslissing te kunnen nemen.[262]

Alleen de dringende reden waarvan kennis is gegeven binnen drie werkdagen na het ontslag kan worden aangevoerd ter rechtvaardiging van het ontslag zonder opzegging of vóór het verstrijken van de termijn.

Op straffe van nietigheid, geschiedt de kennisgeving van de dringende reden hetzij bij een ter post aangetekende brief, hetzij bij gerechtsdeurwaardersexploot.

Deze kennisgeving kan ook geschieden door afgifte van een geschrift aan de andere partij. De handtekening van deze partij op het duplicaat van dit geschrift geldt enkel als bericht van ontvangst van de kennisgeving.

De partij die een dringende reden inroept, dient hiervan het bewijs te leveren. Bovendien moet zij bewijzen dat zij de hiervoor genoemde termijnen geëerbiedigd heeft.

Titel III. Overmacht

Hoofdstuk I. Algemeen

Art. 7.6. Aan de rechtsverhouding met een personeelslid komt van rechtswege een einde ~~door overmacht en~~ door het overlijden van het personeelslid.

Hoofdstuk II. Procedure voor het vaststellen van de definitieve arbeidsongeschiktheid

Art. 7.7. § 1. De arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of ongeval, waardoor het voor het personeelslid definitief onmogelijk wordt om zijn functie uit te oefenen[263], kan slechts een einde maken aan de arbeidsovereenkomst wegens overmacht mits het volgen van de procedure vastgelegd in dit hoofdstuk.

De hierna vastgelegde procedure doet geen afbreuk aan het recht van het bestuur om de arbeidsovereenkomst te beëindigen mits een opzeggingstermijn wordt nageleefd of een verbrekingsvergoeding wordt betaald.

§ 2. De procedure kan slechts worden opgestart wanneer het personeelslid gedurende een termijn van ten minste negen maanden ononderbroken arbeidsongeschikt is, en voor zover voor het personeelslid geen re-integratietraject zoals beschreven in de artikelen 4.25 e.v. lopende is.

Deze termijn van negen maanden wordt onderbroken wanneer het personeelslid effectief het werk hervat, tenzij het personeelslid binnen de eerste veertien dagen van deze werkhervatting opnieuw arbeidsongeschikt wordt, in welk geval deze termijn wordt geacht niet onderbroken te zijn.

Art. 7.8. § 1. Het personeelslid of de aanstellende overheid geeft aan de andere partij, evenals aan

---

262 Arbrb. Gent (2e k.) 17 oktober 2005, Computer. (Ned.) 2006, afl. 2, 110; Arbh. Brussel (3° k.) 23 februari 2018, AR 2016/AB/860; Juridatnummer N-20180223-5; Arbh. Gent (2° k.) 14 mei 2018, Inforumnummer 331212; Arbrb. Antwerpen, afdeling Tongeren (1° k.) 2 oktober 2018, AR 17/885/A, Inforumnummer 331966; Arbh. Brussel (3° k.) 8 februari 2019, AR 2017/AB/917, Juridatnummer N-20190208-7.

263 De Arbeidsovereenkomstenwet gebruikt in artikel 34 volgende terminologie: "*De arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of ongeval, waardoor het voor de werknemer definitief onmogelijk wordt om het overeengekomen werk te verrichten ...*". Die wetgeving is door artikel 111bis van het Provinciedecreet en artikel 194/1 van het Decreet lokaal bestuur van toepassing gemaakt op de vastbenoemde personeelsleden. I.v.m. die doelgroep kan er echter niet gesproken worden over 'overeengekomen werk' want het takenpakket wordt hen eenzijdig opgelegd. Dus pasten we de terminologie aan.

de preventieadviseur-arbeidsarts door middel van een aangetekende zending, kennis van de intentie om na te gaan of het voor het personeelslid definitief onmogelijk is om zijn functie uit te oefenen.

§ 2. De kennisgeving die uitgaat van het bestuur maakt melding van het recht van het personeelslid om, overeenkomstig de bepalingen i.v.m. het re-integratietraject zoals beschreven in de artikelen 4.30 e.v., aan de preventieadviseur-arbeidsarts te vragen de mogelijkheden voor aangepast of ander werk ter onderzoeken, indien wordt vastgesteld dat het voor hem onmogelijk is zijn functie uit te oefenen.

De kennisgeving die uitgaat van het bestuur maakt tevens melding van het recht van het personeelslid om zich tijdens deze procedure te laten bijstaan door de vakbondsafvaardiging.

Art. 7.9.[264] Na ontvangst van de kennisgeving gaat de preventieadviseur-arbeidsarts na of het voor het personeelslid definitief onmogelijk is om zijn functie uit te oefenen.

Daartoe nodigt hij het personeelslid uit voor een onderzoek dat ten vroegste 10 kalenderdagen na de kennisgeving plaatsheeft, en voert hij indien nodig een onderzoek van de werkpost uit. De uitnodiging van de preventieadviseur-arbeidsarts maakt melding van het recht van het personeelslid om zich tijdens deze procedure te laten bijstaan door een vakbondsafvaardiging.

Tijdens het onderzoek geeft het personeelslid schriftelijk aan of hij wenst dat de voorwaarden en modaliteiten worden onderzocht waaraan het aangepast of ander werk moet beantwoorden op basis van zijn huidige gezondheidstoestand en mogelijkheden.

Als het personeelslid 3 keer niet ingaat op de uitnodiging van de preventieadviseur-arbeidsarts in een periode van 3 maanden, waarbij er telkens minstens 14 kalenderdagen tussen de uitnodigingen zit, deelt de preventieadviseur-arbeidsarts dit mee aan het bestuur.

Mits toestemming van het personeelslid, kan de preventieadviseur-arbeidsarts overleggen met de behandelend arts van het personeelslid, de arts die het geneeskundig getuigschrift heeft opgemaakt, en/of wat het contractuele personeelslid betreft de adviserend arts van het ziekenfonds. Op basis hiervan gaat de preventieadviseur-arbeidsarts na of het voor het personeelslid definitief onmogelijk is om zijn functie uit te oefenen.

Als de preventieadviseur-arbeidsarts vaststelt dat het voor het personeelslid definitief onmogelijk is om zijn functie uit te oefenen, neemt hij de medische motivering voor deze vaststelling op in het gezondheidsdossier van het personeelslid.

Art. 7.10. Als de preventieadviseur-arbeidsarts heeft vastgesteld dat het voor het personeelslid definitief onmogelijk is om zijn functie uit te oefenen, en als het personeelslid dit wenst, neemt de preventieadviseur-arbeidsarts de nodige stappen opgenomen in de artikel 4.25 e.v. om de voorwaarden en modaliteiten te bepalen waaraan het aangepast of ander werk moest beantwoorden.

Als het personeelslid tijdens het onderzoek bedoeld in artikel 7.9 heeft aangegeven dat hij niet wenst dat de voorwaarden en modaliteiten voor aangepast of ander werk worden onderzocht, kan hij uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van de vaststelling dat het voor hem definitief onmogelijk is om zijn functie uit te oefenen, door middel van een aangetekende zending aan het bestuur en aan de preventieadviseur-arbeidsarts, gemotiveerd te kennen geven dat hij wenst dat de voorwaarden en modaliteiten voor aangepast of ander werk alsnog worden onderzocht.

In dat geval nodigt de preventieadviseur-arbeidsarts het personeelslid, indien nodig, uit voor een onderzoek van de voorwaarden en modaliteiten van het aangepast of ander werk, en neemt hij de nodige stappen beschreven in de artikelen 4.25 e.v.

Art. 7.11. De preventieadviseur-arbeidsarts bezorgt zo snel mogelijk, en uiterlijk binnen een termijn van 3 maanden na ontvangst van de kennisgeving, zijn vaststelling aan het personeelslid en aan het bestuur door middel van een aangetekende zending, en vermeldt de mogelijkheid om in voorko-

264 Een arbeidsreglement is bedoeld om de personeelsleden zo volledig mogelijk te informeren over hun arbeidsvoorwaarden. Daarom nemen we hier de bepalingen van de Welzijnscodex over zij het herschikt volgens de chronologie van de verschillende stappen die de procedure bevat. Indien die bepalingen in de codex gewijzigd worden, gelden uiteraard die wijzigingen en zou het arbeidsreglement best aangepast worden.

mend geval een beroep in te stellen tegen deze vaststelling. Hij vermeldt hierin ook of het personeelslid heeft gevraagd de mogelijkheden voor aangepast of ander werk te onderzoeken, en in voorkomend geval eveneens de voorwaarden en modaliteiten voor het aangepast of ander werk.

Als de preventieadviseur-arbeidsarts vaststelt dat het voor het contractuele personeelslid definitief onmogelijk is zijn functie uit te oefenen, bezorgt hij deze vaststelling ook aan de adviserend arts.

Art. 7.12. Het personeelslid dat niet akkoord gaat met de vaststelling van zijn definitieve ongeschiktheid om zijn functie uit te oefenen, kan hiertegen een beroep instellen binnen een termijn van 21 kalenderdagen die aanvangt op de dag volgend op de dag van ontvangst van de vaststelling van de definitieve ongeschiktheid om zijn functie uit te oefenen, door middel van een aangetekende zending aan de bevoegde arts sociaal inspecteur van de algemene directie TWW, genoemd in artikel 5.154, en aan het bestuur.

De arts sociaal inspecteur roept de preventieadviseur-arbeidsarts en de behandelende arts van het personeelslid op een door hem bepaalde plaats en tijdstip samen voor overleg, en vraagt hen de relevante documenten mee te brengen in verband met de gezondheidstoestand van het personeelslid. In voorkomend geval roept hij ook het personeelslid op om te worden gehoord en onderzocht.

Tijdens dit overleg nemen de drie artsen een beslissing bij meerderheid van stemmen, en uiterlijk binnen een termijn van 42 kalenderdagen die aanvangt op de dag volgend op de dag waarop de arts sociaal inspecteur het beroep ontvangen heeft.

Bij afwezigheid van de behandelende arts of van de preventieadviseur-arbeidsarts, of indien er geen akkoord wordt bereikt onder de aanwezige artsen, neemt de arts sociaal inspecteur zelf de beslissing.

De arts sociaal inspecteur neemt de beslissing op in een medisch verslag dat door de aanwezige geneesheren wordt ondertekend en dat in het gezondheidsdossier van het personeelslid wordt bewaard.

De arts sociaal inspecteur deelt het resultaat van de beroepsprocedure onmiddellijk mee aan het bestuur en aan het personeelslid door middel van een aangetekende zending.

Als de preventieadviseur-arbeidsarts, of de arts sociaal inspecteur in het kader van de beroepsprocedure niet heeft vastgesteld dat het personeelslid definitief ongeschikt is om zijn functie uit te oefenen, kan er een re-integratietraject worden opgestart overeenkomstig het bepaalde in artikel 4.25 e.v.

Art. 7.13. § 1. De rechtsverhouding tussen bestuur en personeelslid kan slechts beëindigd worden wegens medische overmacht wanneer uit de vaststelling van de preventieadviseur-arbeidsarts waartegen geen beroep meer mogelijk is, of uit het resultaat van de beroepsprocedure, blijkt dat het voor het personeelslid definitief onmogelijk is om zijn functie uit te oefenen, en:

1° het personeelslid niet gevraagd heeft de mogelijkheden voor aangepast of ander werk te onderzoeken overeenkomstig het bepaalde in de artikelen 4.30 e.v. van dit arbeidsreglement, hetzij,

2° het personeelslid gevraagd heeft de mogelijkheden voor aangepast of ander werk te onderzoeken en het bestuur, overeenkomstig het bepaalde in artikel 4.41 van dit arbeidsreglement, het gemotiveerd verslag i.v.m. het niet-aanbieden van een re-integratieplan heeft bezorgd aan het personeelslid en aan de preventieadviseur-arbeidsarts, hetzij,

3° het personeelslid gevraagd heeft de mogelijkheden voor aangepast of ander werk te onderzoeken en het bestuur, overeenkomstig het bepaalde in artikel 4.44 van dit arbeidsreglement, het plan voor aangepast of ander werk dat door het personeelslid geweigerd is, heeft bezorgd aan het personeelslid en aan de preventieadviseur-arbeidsarts.

§ 2. Indien uit de vaststelling van de preventieadviseur-arbeidsarts, of uit het resultaat van de beroepsprocedure, niet blijkt dat het voor het personeelslid definitief onmogelijk is om zijn functie uit te oefenen, eindigt deze procedure zonder gevolg.

De meest gerede partij kan de procedure i.v.m. het ontslag wegens definitieve onmogelijkheid om de functie uit te oefenen, slechts opnieuw opstarten wanneer het personeelslid opnieuw gedurende een termijn van ten minste negen maanden ononderbroken arbeidsongeschikt is, te rekenen vanaf de

dag na de ontvangst van de vaststelling van de preventieadviseur-arbeidsarts of in voorkomend geval vanaf de dag na de ontvangst het resultaat van de beroepsprocedure.

Hoofdstuk III. Vervroegde pensionering

Art. 7.14. Zodra de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een vastbenoemd personeelslid zijn ziektekrediet heeft opgebruikt, en als het betrokken personeelslid nog altijd ziek is, kan het personeelslid doorverwezen worden naar de federale medische dienst die bevoegd is voor de eventuele verklaring tot definitieve ongeschiktheid, met het oog op een eventuele vervroegde pensionering om gezondheidsredenen.

Voor de berekening van het gebruik van het ziektekrediet, wordt met het oog op de vervroegde pensionering niet alleen rekening gehouden met de ziektedagen ten gevolge van ziekte of invaliditeit, maar ook met de afwezigheidsdagen ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte.

Art. 7.15. Het vastbenoemde personeelslid kan zijn hoedanigheid van vastbenoemd personeelslid verliezen naar aanleiding van de vervroegde pensionering om medische redenen of wegens invaliditeit overeenkomstig de wettelijke bepalingen ter zake.

In dat geval wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van vastbenoemd personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding.

Art. 7.16. Het vastbenoemde personeelslid dat tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling op pensioen werd gesteld wegens invaliditeit en een pensioenuitkering van die overheid of die instelling ontvangt, kan voor het ziektekrediet, vermeld in artikel 3.73. § 1 is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

Titel IV. Afloop van termijn of voltooiing van het werk

Art. 7.17. § 1. Aan de rechtsverhouding met een contractueel personeelslid komt van rechtswege een einde bij het verstrijken van de overeengekomen termijn of bij voltooiing van het werk.

§ 2. Hetzelfde geldt bij het verstrijken van de termijn van het mandaat. In dat geval keert het benoemde personeelslid en het contractueel personeelslid dat reeds in dienst was voor de opname van het mandaat, terug naar de graad waarin het vast aangesteld was, en, indien mogelijk, naar zijn vorige functie.

Titel V. Het ontslag gegeven door personeelslid

Hoofdstuk I. Het ontslag met respect voor de opzegtermijn

Art. 7.18. Is de arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk aangegaan, dan is het personeelslid dat de overeenkomst beëindigt zonder dringende reden vóór het verstrijken van de termijn gehouden het bestuur een vergoeding te betalen, die gelijk is aan het bedrag van het loon dat verschuldigd is tot het bereiken van die termijn, zonder echter het dubbel te mogen overtreffen van het loon dat overeenstemt met de duur van de opzeggingstermijn bepaalt in artikel 7.21, 2° lid van dit arbeidsreglement.

Art. 7.19. § 1. In afwijking van artikel 7.18 kan het personeelslid de arbeidsovereenkomst die voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk is aangegaan, vóór het verstrijken van de termijn zonder dringende reden beëindigen tijdens de eerste helft van de overeengekomen duurtijd en zonder dat de periode waarin opzegging mogelijk is zes maanden kan overschrijden, mits:

- ofwel de naleving van de opzeggingstermijnen genoemd in artikel 7.21, 2° lid;
- ofwel het betalen van een vergoeding die gelijk is aan het loon dat overeenstemt met hetzij de duur van de opzeggingstermijn, hetzij het resterende gedeelte van die termijn.

§ 2. De mogelijkheid van opzegging bepaald bij dit artikel mag slechts worden toegepast op de eerste overeenkomst die de partijen hebben gesloten indien de partijen verscheidene opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk hebben gesloten waarvan de opeenvolging gerechtvaardigd is overeenkomstig artikel 10 of 10bis van de Arbeidsovereenkomstenwet.

Art. 7.20 Is de overeenkomst voor onbepaalde tijd gesloten of is het personeelslid vastbenoemd, dan heeft het personeelslid het recht om die te beëindigen door opzegging aan het bestuur.

Op straffe van nietigheid dient de kennisgeving van de opzegging het begin en de duur van de opzeggingstermijn te vermelden.

De opzeggingstermijn gaat in de maandag volgend op de week waarin de opzeggingstermijn ter kennis werd gegeven.

De kennisgeving van de opzegging geschiedt op straffe van nietigheid, door afgifte aan het bestuur van een geschrift. De handtekening van een bevoegd orgaan van het bestuur op het duplicaat van dit geschrift geldt enkel als bericht van ontvangst van de kennisgeving. De kennisgeving kan ook geschieden hetzij bij een ter post aangetekende brief die uitwerking heeft de derde werkdag na de datum van verzending, hetzij bij gerechtsdeurwaardersexploot.

Ook een ongeldig opzegging houdt een geldig ontslag in.[265]

Het ontslag gegeven door het personeelslid geeft aanleiding tot het verlies van de hoedanigheid van personeelslid.[266]

Art. 7.21. De datum waarop het personeelslid de dienst effectief verlaat, wordt vastgesteld in onderling akkoord tussen het personeelslid en de aanstellende overheid, maar die termijn mag nooit langer zijn dan deze bepaalt in het tweede lid.

Indien geen akkoord wordt bereikt, gelden volgende termijnen:

- één week indien het personeelslid minder dan drie maanden in dienst was[267];
- twee weken indien het personeelslid tussen drie maanden en minder dan zes maanden in dienst was;
- drie weken indien het personeelslid die tussen zes maanden en minder dan twaalf maanden in dienst was;
- vier weken indien het personeelslid tussen twaalf maanden en minder dan achttien maanden in dienst was;
- vijf weken indien het personeelslid tussen achttien maanden en minder dan vierentwintig maanden in dienst was;

---

265 Een ontslag is een rechtsfeit: "*Het ontslag is een eenzijdige rechtshandeling die aan geen vormvereiste is onderworpen (Cass. 11 mei 1981, R.W. 1981-82, 2837; Cass. 15 juni 1981, J.T.T. 1981, 294; Cass. 6 januari 1997, J.T.T. 1997, 117). Het is de handeling waarbij een partij aan de andere partij ter kennis brengt dat zij besloten heeft de arbeidsovereenkomst te beëindigen (Cass. 11 mei 1981, R.W. 1981-82, 2837; Cass. 18 december 1989, T.S.R. 1990, 22).*" (Overgenomen van Arbrb. Turnhout 16 december 2002, 1° k., https://www.stradalex.com/nl/sl_src_publ_jur_be/document/ArbeidsRb_N-20021216-10)".
Het Hof van Cassatie formuleerde het zo: "*Overwegende dat geen enkele wettelijke bepaling de geldigheid van het ontslag afhankelijk maakt van welbepaalde vormen; Dat het arrest ontslag en opzegging verwart, nu de nietigheid van het tweede het bestaan van het eerste niet in het gedrang brengt;*" (Overgenomen van Cass. 6 januari 1997, https://bib.kuleuven.be/rbib/collectie/archieven/arrcass/, 1997 Deel 1, p. 185 van het bestand).
M.a.w. een ontslag hoeft niet met een geldige opzegging te gebeuren om rechtsgeldig te zijn.

266 Bedenk dat het vastbenoemde personeelslid dat zelf zijn ontslag geeft in principe geen recht op werkloosheidsuitkering heeft. Indien het niet tot een akkoord komt tussen aanstellende overheid en het personeelslid i.v.m. de einddatum van de rechtsverhouding, kan het personeelslid gewoon 'ongewettigd afwezig' blijven. In voorkomend geval kan het personeelslid ontslagen worden door het bestuur en heeft het recht op werkloosheidsuitkering én moet het bestuur de nodige sociale bijdragen betalen. Het bestuur is evenwel niet verplicht om betrokkene te ontslaan wegens zijn ongewettigde afwezigheid. Het bestuur kan hetzij het geldige ontslag inroepen, hetzij betrokkene in nonactiviteit houden.

267 De Arbeidsovereenkomstenwet heeft het over 'anciënniteit'. Artikel 37/4, 2° lid definieert 'anciënniteit' als "*de periode gedurende dewelke de werknemer ononderbroken in dienst is gebleven van de onderneming*". Ons lijkt het duidelijker te spreken over 'in dienst zijn', aangezien er meerdere anciënniteiten bestaan bij een lokaal bestuur.

- zes weken indien het personeelslid tussen twee jaar en minder dan vier jaar in dienst was;
- zeven weken indien het personeelslid tussen vier jaar en minder dan vijf jaar in dienst was;
- negen weken indien het personeelslid tussen vijf jaar en minder dan zes jaar in dienst was;
- tien weken indien het personeelslid tussen zes jaar en minder dan zeven jaar in dienst was;
- twaalf weken indien het personeelslid tussen zeven jaar en minder dan acht jaar in dienst was;
- dertien weken indien het personeelslid acht jaar of langer in dienst was.

De aanstellende overheid brengt het benoemde personeelslid schriftelijk op de hoogte van de datum waarop het personeelslid de dienst effectief verlaat.

De opzeggingstermijn die het personeelslid moet naleven, wordt verkort tot zeven dagen in het kader van wedertewerkstellingsprogramma's van de niet-werkende werkzoekenden, daarin begrepen inzake de sociale economie, met uitsluiting van de tewerkstelling in het kader van het Interdepartementaal Begrotingsfonds ter bevordering van de werkgelegenheid.

Art. 7.22. Het personeelslid kan de overeenkomst opzeggen tijdens volgende schorsing van de uitvoering:

1° gedurende de dagen waarop het bestuur wegens jaarlijkse vakantie is gesloten alsook de dagen waarop het personeelslid buiten die periode jaarlijkse vakantie neemt;

2° gedurende de periodes van zwangerschaps- en bevallingsverlof;

3° gedurende het profylactisch verlof wegens de zwangerschap en/of wegens de bevalling van het personeelslid waaraan geen vervangend werk kan gegeven worden;

4° gedurende de ganse periode tijdens dewelke het personeelslid haar verlofdagen van postnatale rust opneemt;

5° gedurende de tijd dat het personeelslid afwezig is wegens maatregelen van voorlopige vrijheidsberoving waarvan hij het voorwerp is;

6° gedurende de 20 dagen geboorteverlof;

7° gedurende de afwezigheid wegens dwingende redenen;

8° gedurende de vijf dagen afwezigheid met het oog op het verlenen van persoonlijke zorg of steun aan een gezinslid of een familielid dat om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun;

9° gedurende het adoptieverlof van maximum zes weken;

10° gedurende de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of een ongeval.

Hoofdstuk II. Ontslag mits betaling van een verbrekingsvergoeding

Art. 7.23. § 1. Indien de rechtsverhouding voor onbepaalde duur geldt, kan het personeelslid de rechtsverhouding zonder dringende reden en zonder inachtneming van de opzeggingstermijn vastgesteld in artikel 7.21, 2° lid beëindigen mits het bestuur een vergoeding te betalen die gelijk is aan het lopend loon dat overeenstemt hetzij met de duur van de opzeggingstermijn, hetzij met het resterende gedeelte van die termijn.

§ 2. De verbrekingsvergoeding behelst niet alleen het lopende loon, maar ook de voordelen verworven krachtens de overeenkomst.

Wanneer het lopend loon of de voordelen verworven krachtens de overeenkomst geheel of gedeeltelijk veranderlijk zijn, wordt voor het veranderlijke gedeelte het gemiddelde genomen van de twaalf voorafgaande maanden of, in voorkomend, geval het gedeelte van die twaalf maanden tijdens hetwelk het personeelslid in dienst was.

§ 3. Wanneer een einde wordt gemaakt aan de rechtsverhouding tijdens een periode van uitvoering van een aangepast of ander werk ten gevolge van de arbeidsongeschiktheid van het personeelslid zoals bepaald in artikel 4.24, wordt onder "lopend loon" begrepen het loon waarop het personeelslid recht zou hebben gehad op basis van zijn arbeidsovereenkomst indien hij zijn arbeidsprestaties niet had aangepast met akkoord van het bestuur.

§ 4. Wanneer een einde wordt gemaakt aan de rechtsverhouding tijdens een periode van loopbaanvermindering wegens een thematisch verlof, wordt onder "lopend loon" begrepen het loon waarop

het personeelslid op basis van zijn rechtsverhouding met het bestuur recht zou hebben gehad indien hij zijn loopbaan niet had verminderd.

Titel VI. Het ontslag gegeven door de aanstellende overheid

Hoofdstuk I. Mogelijke redenen tot ontslag

Afdeling I. Overzicht

Art. 7.24. De beëindiging van de rechtsverhouding met het personeelslid mag niet kennelijk onredelijk zijn. Het mag geen beëindiging zijn waartoe nooit beslist zou zijn door een normaal en redelijk handelend lokaal bestuur.

De beëindiging is gebaseerd op redenen die verband houden één van volgende gegevens:

- de onregelmatige aanstelling;
- het verlies van nationaliteit of rechten;
- ~~tien kalenderdagen ongewettigde afwezigheid~~
- het gedrag van het personeelslid;
- de geschiktheid van het personeelslid;
- de noodwendigheden voor de werking van het bestuur;
- de pensionering van het personeelslid.

Afdeling II. De onregelmatige aanstelling

Artikel 7.25. § 1. Ambtshalve wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van benoemde personeelslid als de publiekrechtelijke aanstelling onregelmatig werd bevonden binnen de termijn voor beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State of, als een zodanig beroep is ingesteld, tijdens de procedure.

§ 2. De termijn, vermeld in § 1, geldt niet in het geval van arglist of bedrog vanwege het benoemde personeelslid.

Het personeelslid van wie de aanstelling onregelmatig werd bevonden na arglist of bedrog, wordt ontslagen zonder opzegtermijn en zonder verbrekingsvergoeding, ongeacht het tijdstip waarop die onregelmatigheid werd vastgesteld.

§ 3. Het benoemde personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, ontvangt een verbrekingsvergoeding.

Het bedrag van deze verbrekingsvergoeding is gelijk aan de verbrekingsvergoeding die het personeelslid zou ontvangen mocht het een contractueel personeelslid zijn.

Afdeling III. Verlies van nationaliteit of rechten

Art. 7.26. Ambtshalve wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van benoemd personeelslid als het benoemde personeelslid:

1° niet meer voldoet aan de voor zijn functie geldende nationaliteitsvereiste of de burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet;

2° zich in een toestand bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging tot gevolg heeft.

In die gevallen wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van benoemd personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding.

~~*Afdeling IV. Verlies wegens tien kalenderdagen ongewettigde afwezigheid*~~

~~Art. 7.27. Ambtshalve kan een einde worden gemaakt aan de hoedanigheid van benoemd personeelslid als het personeelslid zonder geldige reden de dienst verlaat of na een toegelaten afwezig-~~

~~heid zonder geldige reden het werk niet hervat na meer dan 10 werkdagen, mits uit de omstandigheden blijkt dat hij niet langer in dienst wil blijven van het bestuur.~~[268]
~~- Er wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van benoemd personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding.~~
~~- Het personeelslid ontvangt geen loon voor zijn dagen ongewettigde afwezigheid.~~[269]

Afdeling IV. Ontslag wegens disfunctioneren

Art. 7.28. Het personeelslid dat in die mate disfunctioneert dat een lichte tuchtsanctie niet redelijk is[270], wordt ontslagen wegens dringende reden[271] overeenkomstig artikel 7.5 van dit arbeidsreglement.

Afdeling V~~I~~. Ontslag wegens beroepsongeschiktheid

Art. 7.29. Het personeelslid dat de in voorkomend geval niet hervormde ~~negatieve tweede evaluatiebeslissing~~ongunstige beoordeling genoemd in artikel 6.4~~1~~4, § 6 van dit arbeidsreglement krijgt, wordt ontslagen door het bestuur hetzij met een opzegtermijn[272], hetzij met een verbrekingsvergoeding.

Afdeling VI~~I~~. Ontslag wegens dienstnoodwendigheden

Art. 7.30. Het personeelslid wiens functie opgeheven wordt, wordt[273] ontslagen door het bestuur hetzij met een opzegtermijn, hetzij met een verbrekingsvergoeding.

---

268 Merk op dat er wettelijk gezien geen verplichting bestaat om het personeelslid dat afwezig blijft te ontslaan. Het bestuur zou dus kunnen blijven stilzitten, vanuit de gedachte dat betrokkene toch in non-activiteit is én geen recht heeft op loon. Op die manier komt het personeelslid er misschien toe om zelf zijn ontslag te geven. In dat geval heeft het personeelslid geen recht op werkloosheidsuitkering en moeten de sociale zekerheidsbijdragen ook niet betaald worden door het bestuur. Merk op dat het personeelslid in die situatie toch nog zijn functie zou kunnen opnemen, mocht hij zich nadien bedenken, bijvoorbeeld omdat hij ontslagen wordt/ontslag neemt in zijn nieuwe job.
Het woord 'kan' heeft wel voor gevolg dat als het vastbenoemde personeelslid ontslagen wordt om deze reden, de Raad van State bevoegd is om over deze kwestie te oordelen en dat deze beroepsmogelijkheid moet vermeld worden in de brief waarmee de ontslagbeslissing wordt meegedeeld.

269 Dit lijkt evident, maar werd in een concrete situatie toch zo niet ingeschat door het personeelslid dat afwezig bleef.

270 Bedenk dat de tuchtsancties die het disfunctionerend personeelslid riskeert enkel de blaam, de inhouding van salaris gedurende maximum zes maanden en de tuchtschorsing (met inhouding van salaris) gedurende maximum twaalf maanden zijn. Als men betrokkene wil ontslaan, kan dat dus niet meer met een tuchtprocedure, al zal men de bewijzen moeten verzamelen die het ontslag wettigen.

271 Het lijkt niet redelijk het personeelslid een opzegtermijn of een verbrekingsvergoeding te gunnen. Immers in het verleden eiste de Beroepscommissie voor tuchtzaken ook als voorwaarde voor het 'ontslag van ambtswege' dat het bestuur het vertrouwen in betrokken verloren was, wat ook geëist wordt i.v.m. de dringende reden bij het ontslag van een contractueel personeelslid. In het verleden ging het ontslag van ambtswege zelfs in op de datum waarop betrokkene preventief geschorst werd met inhouding van salaris.

272 Het lijkt niet logisch dat betrokkene een opzegtermijn zou moeten uitdoen. Immers:
1° zijn functioneren werd ongunstig beoordeeld, zodat te verwachten valt dat hij ook tijdens zijn opzegtermijn geen gunstig resultaat zal neerzetten;
2° een opzegtermijn wordt door een aantal afwezigheden geschorst, waardoor de kost van de opzegging toeneemt voor het bestuur. Die schorsingen treden niet op wanneer betrokkene ontslagen wordt met een verbrekingsvergoeding.

273 De bepaling bevat het woord 'wordt'. M.a.w. er is in deze bepaling gekozen voor een verplichting tot ontslag, niet voor een mogelijkheid. Dit is in zoverre belangrijk dat het bevoegde orgaan een 'gebonden' bevoegdheid heeft, zodat tegen het ontslag geen beroep bij de Raad van State mogelijk is voor het vastbenoemde personeelslid, maar enkel bij de bevoegde arbeidsrechtbank (zie RvS 20 juni 2016, nr. 235.131), wat in de lijn ligt van de nieuwe ontslagregeling voor vastbenoemde personeelsleden.
Wanneer daarentegen het woord 'kan' wordt gebruikt, dan gaat het om een discretionaire bevoegdheid van het bevoegde orgaan en is de Raad van State wél bevoegd om over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid te oordelen.
In beide gevallen moet de kennisgeving de geldende beroepsmogelijkheid vermelden.

Het eerste lid is niet van toepassing indien het personeelslid een andere functie, aangeboden door de aanstellende overheid, aanvaardt.[274]

Afdeling VIII. Ontslag wegens pensioenleeftijd

Art. 7.31. § 1. Het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd geeft voor het benoemde personeelslid aanleiding tot het verlies van de hoedanigheid van personeelslid.

In afwijking van het eerste lid kan de aanstellende overheid het personeelslid na het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd in dienst houden. Het dienstverband wordt verlengd op verzoek van de aanstellende overheid of op verzoek van het personeelslid. In het eerste geval is de uitdrukkelijke instemming van het personeelslid vereist. In het tweede geval is de uitdrukkelijke instemming van de aanstellende overheid vereist. In beide gevallen verleent de aanstellende overheid de verlenging voor een periode van hoogstens 1 jaar, telkens verlengbaar met hoogstens 1 jaar.

§ 2. Indien het ontslag gegeven wordt om aan de voor onbepaalde tijd gesloten arbeidsovereenkomst een einde te maken vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin het personeelslid de wettelijke pensioenleeftijd bereikt, bedraagt de opzeggingstermijn maximaal zesentwintig weken wanneer het ontslag van het bestuur uitgaat.

Hoofdstuk II. Ontslagprocedure

Art. 7.32. De aanstellende overheid stelt de reden van het einde van de rechtsverhouding vast en beslist tot ontslag van het betrokken personeelslid.

Het personeelslid wordt vooraf gehoord. Hierbij kan hij zich laten bijstaan door een raadsman van zijn keuze. De uitnodiging voor de hoorzitting heeft als bijlage een tekst waarin de redenen voor het ontslag worden uiteengezet, zodat het personeelslid in de mogelijkheid is op te komen voor zijn belangen.

Het vastbenoemde personeelslid wordt bij zijn ontslag geïnformeerd over de voorwaarden waaronder het personeelslid recht heeft op werkloosheidsuitkeringen op grond van de wet van 20 juli 1991 ‘houdende sociale en diverse andere bepalingen’, *BS* 1 augustus 1991.

Hoofdstuk III. Wijze van beëindiging van de rechtsverhouding

Afdeling I. Ontslag zonder opzegtermijn en zonder verbrekingsvergoeding

Art. 7.33. Indien aan de rechtsverhouding met het vastbenoemde personeelslid een einde komt zonder opzegtermijn en zonder verbrekingsvergoeding, dan wordt de gemotiveerde ontslagbeslissing aan het personeelslid ter kennis gebracht per aangetekende brief of met een gerechtsdeurwaarders-exploot.

Afdeling II. Ontslag met respect voor de opzegtermijn

Onderafdeling I. Opzegtermijn voor overeenkomst voor bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk

Art. 7.34. Is de overeenkomst voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk aangegaan, dan is het bestuur dat de overeenkomst beëindigt zonder dringende reden vóór het verstrijken van de termijn gehouden het personeelslid een vergoeding te betalen, die gelijk is aan het bedrag van het loon dat verschuldigd is tot het bereiken van die termijn, zonder echter het dubbel te mogen overtreffen van het loon dat overeenstemt met de duur van de opzeggingstermijn bepaalt in artikel 7.38 van dit arbeidsreglement.

---

274 Dit artikel niet opnemen als het bestuur de disponibiliteit wegens ambtsopheffing heeft opgenomen in het arbeidsreglement of omgekeerd de disponibiliteit wegens ambtsopheffing schrappen indien dit artikel wordt behouden

Art. 7.35. § 1. In afwijking van artikel 7.34 kan het bestuur de arbeidsovereenkomst die voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk is aangegaan vóór het verstrijken van de termijn zonder dringende reden beëindigen tijdens de eerste helft van de overeengekomen duurtijd en zonder dat de periode waarin opzegging mogelijk is zes maanden kan overschrijden, mits:
- ofwel de naleving van de opzeggingstermijnen genoemd in artikel 7.38;
- ofwel het betalen van een vergoeding die gelijk is aan het loon dat overeenstemt met hetzij de duur van de opzeggingstermijn, hetzij het resterende gedeelte van die termijn.

§ 2. De mogelijkheid van opzegging bepaald bij dit artikel mag slechts worden toegepast op de eerste overeenkomst die de partijen hebben gesloten indien de partijen verscheidene opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk hebben gesloten waarvan de opeenvolging gerechtvaardigd is overeenkomstig artikel 10 of 10bis van de Arbeidsovereenkomstenwet.

Art. 7.36. § 1. Indien de overeenkomst is gesloten voor een bepaalde tijd van minder dan drie maanden of voor een duidelijk omschreven werk waarvan de uitvoering normaal een tewerkstelling van minder dan drie maanden vergt, mag het bestuur, bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval die meer dan zeven dagen duurt, de overeenkomst zonder vergoeding beëindigen, indien de duur van de arbeidsovereenkomst voor de helft is verstreken.

§ 2. Indien de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of ongeval van het personeelslid aangeworven voor een bepaalde tijd van ten minste drie maanden of voor een duidelijk omschreven werk waarvan de uitvoering normaal een tewerkstelling van ten minste drie maanden vergt, zes maanden overtreft en indien de bij de overeenkomst vastgestelde tijd niet is verstreken of indien het werk dat het voorwerp van de overeenkomst uitmaakt niet werd verwezenlijkt, dan kan het bestuur te allen tijde aan de overeenkomst een einde maken mits een vergoeding te betalen.

Deze vergoeding is gelijk aan het loon dat nog moest worden uitbetaald tijdens de overeengekomen tijd of tijdens de termijn die nog nodig is voor de verwezenlijking van het werk waarvoor het personeelslid werd aangeworven met een maximum van drie maanden loon en onder aftrek van hetgeen betaald werd sedert het begin van de arbeidsongeschiktheid.

Onderafdeling I. Opzegtermijn voor overeenkomst voor onbepaalde tijd en voor vaste benoeming

Art. 7.37. Is de overeenkomst voor onbepaalde tijd gesloten of is het personeelslid vastbenoemd dan kan de aanstellende overheid de rechtsverhouding beëindigen door opzegging aan het personeelslid.

De opzeggingstermijn gaat in de maandag volgend op de week waarin de opzeggingstermijn ter kennis werd gegeven.

Op straffe van nietigheid dient de kennisgeving van de opzegging het begin en de duur van de opzeggingstermijn te vermelden.

De kennisgeving van de opzegging kan op straffe van nietigheid enkel geschieden hetzij bij een ter post aangetekende brief die uitwerking heeft de derde werkdag na de datum van verzending, hetzij bij gerechtsdeurwaardersexploot, met dien verstande dat het personeelslid die nietigheid niet kan dekken en dat ze door de rechter van ambtswege wordt vastgesteld.[275]

De kennisgeving deelt de ontslagbeslissing en de reden ervoor mee.

Art. 7.38. De opzeggingstermijn die het bestuur moet respecteren om een einde te maken aan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur of aan een vaste benoeming, wordt vastgesteld op:
- een week wat het personeelslid betreft dat minder dan drie maanden in dienst was;
- drie weken wat het personeelslid betreft dat tussen drie maanden en minder dan vier maanden in dienst was;

---

275 Deze tekst is overgenomen van artikel 37. § 1. derde lid dat door artikel 111bis van het Provinciedecreet en artikel 194/1 van het Decreet lokaal bestuur van toepassing gemaakt werd op de benoemden. Dit impliceert dat een ontslag van een benoemde niet met een e-mail mag gegeven worden, wat vroeger wél kon, bvb. in het kader van een tuchtprocedure.

- vier weken wat het personeelslid betreft die tussen vier maanden en minder dan vijf maanden in dienst was;
- vijf weken wat het personeelslid betreft die tussen vijf maanden en minder dan zes maanden in dienst was;
- zes weken wat het personeelslid betreft die tussen zes maanden en minder dan negen maanden in dienst was;
- zeven weken wat het personeelslid betreft die tussen negen maanden en minder dan twaalf maanden in dienst was;
- acht weken wat het personeelslid betreft die tussen twaalf maanden en minder dan vijftien maanden in dienst was;
- negen weken wat het personeelslid betreft die tussen vijftien maanden en minder dan achttien maanden in dienst was;
- tien weken wat het personeelslid betreft die tussen achttien maanden en minder dan eenentwintig maanden in dienst was;
- elf weken wat het personeelslid betreft die tussen eenentwintig maanden en minder dan vierentwintig maanden in dienst was;
- twaalf weken wat het personeelslid betreft die tussen twee jaar en minder dan drie jaar in dienst was;
- dertien weken wat het personeelslid betreft die tussen drie jaar en minder dan vier jaar in dienst was;
- vijftien weken wat het personeelslid betreft die tussen vier jaar en minder dan vijf jaar in dienst was.

Vanaf vijf jaar anciënniteit wordt de opzeggingstermijn verder opgebouwd met drie weken per begonnen jaar anciënniteit.

Vanaf twintig jaar anciënniteit wordt de opzeggingstermijn verder opgebouwd met twee weken per begonnen jaar anciënniteit.

Vanaf eenentwintig jaar anciënniteit wordt de opzeggingstermijn verder opgebouwd met één week per begonnen jaar anciënniteit.

Art. 7.39. De opzeggingstermijnen worden berekend met inachtneming van de verworven duur van de loopbaan van betrokkene bij het bestuur op het ogenblik dat de opzeggingstermijn ingaat.

De vroegere periode van tewerkstelling, die een personeelslid als uitzendkracht heeft verricht bij het bestuur in de hoedanigheid van gebruiker, komt in aanmerking voor de berekening van de anciënniteit met een maximum van één jaar, voor zover de aanwerving volgt op de periode van uitzendarbeid en de functie uitgeoefend bij het bestuur identiek is aan deze die als uitzendkracht werd uitgeoefend. Elke periode van inactiviteit van zeven dagen of minder geldt als een periode van tewerkstelling als uitzendkracht.

Art. 7.40. De opzegging door het bestuur gegeven vóór of tijdens volgende schorsingen loopt niet tijdens die schorsingen:

1° gedurende de dagen waarop ~~het bestuur wegens jaarlijkse vakantie is gesloten alsook de dagen waarop~~ het personeelslid ~~buiten die periode~~ jaarlijkse vakantie neemt;

2° gedurende de periodes van zwangerschaps- en bevallingsverlof;

3° gedurende het profylactisch verlof wegens de zwangerschap en/of wegens de bevalling van het personeelslid waaraan geen vervangend werk kan gegeven worden;

4° gedurende de ganse periode tijdens dewelke het personeelslid haar verlofdagen van postnatale rust opneemt;

5° gedurende de tijd dat het personeelslid afwezig is wegens maatregelen van voorlopige vrijheidsberoving waarvan hij het voorwerp is;

6° gedurende de 20 dagen geboorteverlof;

7° gedurende de afwezigheid wegens dwingende redenen;

8° gedurende de vijf dagen afwezigheid met het oog op het verlenen van persoonlijke zorg of steun aan een gezinslid of een familielid dat om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun;

9° gedurende het adoptieverlof van maximum zes weken;

10° gedurende de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of een ongeval~~;~~

~~11° gedurende de dagen inhaalrust wegens overuren~~.

Art. 7.41. Indien een arbeidsongeschiktheid die het gevolg is van een ziekte die of een ongeval dat zich voordoet na de kennisgeving door het bestuur van een ontslag door middel van een opzeggingstermijn, kan het bestuur tijdens deze periode van arbeidsongeschiktheid de rechtsverhouding verbreken mits de betaling van een vergoeding die overeenstemt met de nog te lopen opzeggingstermijn. Voor de berekening van deze vergoeding, wordt de periode gedekt door het gewaarborgd loon in het begin van deze arbeidsongeschiktheid of toegekende op grond van de ziektekredietdagen in dezelfde periode[276], afgetrokken van de nog te lopen opzeggingstermijn.

Art. 7.42. Wanneer het bestuur in onderling akkoord met het personeelslid deze laatste vrijstelt van het verrichten van arbeidsprestaties tijdens de opzeggingstermijn, is het bestuur verplicht om het personeelslid schriftelijk op de hoogte te brengen van het feit dat het personeelslid zich, binnen de maand nadat de vrijstelling is toegekend, moet inschrijven bij de gewestelijke arbeidsbemiddelingsdienst van het gewest waar hij zijn woonplaats heeft.

Art. 7.43. § 1. Wanneer het bestuur het personeelslid ontslaat door middel van een opzeggingstermijn, kan het bestuur aan het personeelslid een transitietraject aanbieden of kan het personeelslid aan het bestuur vragen om een transitietraject aangeboden te krijgen.

Het transitietraject houdt in dat, in afwijking van het verbod op terbeschikkingstelling van werknemers als bepaald bij artikel 31 van de wet van 24 juli 1987 ‘betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers’, *BS* 20 augustus 1987, het personeelslid tijdens de opzeggingstermijn wordt ter beschikking gesteld aan een werkgever-gebruiker door bemiddeling van een uitzendbureau of een gewestelijke openbare dienst voor arbeidsbemiddeling.

De werkgever-gebruiker staat tijdens de terbeschikkingstelling in voor de toepassing van de bepalingen van de wetgeving inzake de reglementering en de bescherming van de arbeid welke gelden op de plaats van het werk, zoals bedoeld bij artikel 19 van de genoemde wet van 24 juli 1987.

De voorwaarden en de duur van de terbeschikkingstelling moeten worden vastgelegd in een geschrift ondertekend door het bestuur, het personeelslid, de werkgever-gebruiker en het uitzendbureau of de gewestelijke openbare dienst voor arbeidsbemiddeling. Dit geschrift moet worden opgesteld vóór het begin van de terbeschikkingstelling.

§ 2. Tijdens de periode van terbeschikkingstelling die maximaal gelijk is aan de te presteren opzeggingstermijn, betaalt het bestuur aan het personeelslid het loon uit dat van toepassing is bij de werkgever-gebruiker voor de functie die hij daar uitoefent, of het lopend loon voor de functie bij het bestuur indien dit meer bedraagt dan de verloning bij de werkgever-gebruiker. De werkgever-gebruiker dient evenwel een gedeelte van dit loon te compenseren door betaling aan het bestuur.

§ 3. Het personeelslid en de werkgever-gebruiker hebben het recht om vervroegd een einde te stellen aan het transitietraject door middel van een schriftelijke kennisgeving aan elkaar en aan het bestuur van een opzeggingstermijn. Deze opzeggingstermijn wordt vastgesteld volgens artikel 7.38 van dit arbeidsreglement als de beëindiging uitgaat van de werkgever-gebruiker en volgens artikel 7.21, 2° lid van dit arbeidsreglement als de beëindiging uitgaat van het personeelslid, en dit op basis van een anciënniteit berekend vanaf het begin van het transitietraject. Indien de werkgever-gebruiker vervroegd een einde stelt aan het transitietraject door middel van een opzeggingstermijn, heeft

276 Deze bepalingen zijn van toepassing gemaakt op het ontslag van de vastbenoemden, dus moet de regeling i.v.m. de ziektekredietdagen naar analogie worden toegepast. Het artikel heeft immers als consequentie dat een personeelslid zich niet blijvend kan laten ziek verklaren om zo opzegtermijn eindeloos te verlengen.

het personeelslid het recht om bij wijze van tegenopzeg met onmiddellijke ingang een einde te maken aan het transitietraject.

§ 4. Indien het transitietraject voleindigd werd, dient de werkgever-gebruiker het personeelslid in dienst te nemen met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur. Indien niet wordt voldaan aan deze verplichting, is de werkgever-gebruiker gehouden aan het personeelslid een vergoeding te betalen die gelijk is aan het lopend loon dat overeenstemt met de helft van de termijn van het transitietraject.

Wanneer het personeelslid na de terbeschikkingstelling door de werkgever-gebruiker in dienst wordt genomen op grond van een arbeidsovereenkomst, wordt voor het berekenen van de opzegtermijn ook rekening gehouden met de anciënniteit opgebouwd gedurende het transitietraject.

Wanneer het personeelslid na de terbeschikkingstelling door de werkgever-gebruiker wordt in dienst genomen op grond van een arbeidsovereenkomst, behoudt het personeelslid de anciënniteit die hij heeft opgebouwd op grond van zijn vorige arbeidsrelatie, voor wat de toepassing betreft van de bepalingen die betrekking hebben op de loopbaanonderbreking en het tijdskrediet, met inbegrip van de thematische verloven.

Art. 7.44. § 1. Wanneer een personeelslid bij ontslag gegeven door het bestuur recht heeft op een opzeggingstermijn die minstens 30 weken bedraagt, wordt de opzeggingstermijn omgezet in een ontslagpakket dat uit twee delen bestaat.

Het eerste deel bestaat uit:

- ofwel een opzeggingstermijn die twee derden bedraagt van de bedoelde opzeggingstermijn doch met een minimum van 26 weken;
- ofwel een opzeggingsvergoeding die gelijk is aan het lopend loon met inbegrip van de voordelen verworven krachtens de overeenkomst dat overeenstemt hetzij met de duur van de opzeggingstermijn van dit eerste deel, hetzij met het resterende gedeelte van die termijn.

Het tweede deel bestaat uit een opzeggingstermijn gelijk aan het restant van de opzeggingstermijn of een opzeggingsvergoeding gelijk aan het lopend loon met inbegrip van de voordelen verworven krachtens de overeenkomst dat overeenstemt met de duur van het restant van de opzeggingstermijn dat niet inbegrepen is in de opzeggingstermijn van het eerste deel.

§ 2. In geval van ontslag met een opzeggingstermijn heeft het personeelslid vanaf het begin van de opzeggingstermijn het recht om afwezig te zijn van het werk met behoud van loon om inzetbaarheidsbevorderende maatregelen te volgen ten belope van een waarde gelijk aan het bedrag van de werkgeversbijdragen op de opzeggingstermijn van het tweede deel.

In geval van ontslag met betaling van een verbrekingsvergoeding dient het personeelslid zich beschikbaar te houden om inzetbaarheidsbevorderende maatregelen te volgen ten belope van een waarde gelijk aan het bedrag van de werkgeversbijdragen op de verbrekingsvergoeding van het tweede deel.

§ 3. Dit artikel geldt niet wanneer een transitietraject wordt opgestart.

Afdeling III. Ontslag mits betaling van een verbrekingsvergoeding

Art. 7.45. § 1. Indien de rechtsverhouding voor onbepaalde duur geldt, kan het bestuur de rechtsverhouding zonder dringende reden en zonder inachtneming van de opzeggingstermijn vastgesteld in afdeling II beëindigen mits het personeelslid een vergoeding te betalen die gelijk is aan het lopend loon dat overeenstemt hetzij met de duur van de opzeggingstermijn, hetzij met het resterende gedeelte van die termijn.

Wanneer de opzeg uitgaat van het bestuur met miskenning van ontslagbescherming van het zwangere of bevallen personeelslid, is de verbrekingsvergoeding gelijk aan het lopend loon dat overeenstemt met de duur van de ganse opzeggingstermijn.

§ 2. De verbrekingsvergoeding behelst niet alleen het lopende loon, maar ook de voordelen verworven krachtens de overeenkomst.

Wanneer het lopend loon of de voordelen verworven krachtens de overeenkomst geheel of gedeeltelijk veranderlijk zijn, wordt voor het veranderlijke gedeelte het gemiddelde genomen van de twaalf voorafgaande maanden of, in voorkomend, geval het gedeelte van die twaalf maanden tijdens hetwelk het personeelslid in dienst was.

§ 3. Wanneer een einde wordt gemaakt aan de rechtsverhouding tijdens een periode van uitvoering van een aangepast of ander werk ten gevolge van de arbeidsongeschiktheid van het personeelslid zoals bepaald in artikel 4.24, wordt onder "lopend loon" begrepen het loon waarop het personeelslid recht zou hebben gehad op basis van zijn arbeidsovereenkomst indien hij zijn arbeidsprestaties niet had aangepast met akkoord van de werkgever.

§ 4. Wanneer een einde wordt gemaakt aan de rechtsverhouding tijdens een periode van loopbaanvermindering wegens een thematisch verlof, wordt onder "lopend loon" begrepen het loon waarop het personeelslid op basis van zijn arbeidsovereenkomst recht zou hebben gehad indien hij zijn loopbaan niet had verminderd.

Afdeling IV. Outplacement

Art. 7.46. Het personeelslid dat ontslagen wordt met een opzegtermijn van minstens 30 weken of een vergoeding die gelijk is aan het lopend loon dat overeenstemt hetzij met de duur van een opzeggingstermijn van minstens 30 weken of het resterende deel van de opzegtermijn, heeft recht op outplacement.

Outplacementbegeleiding is een geheel van begeleidende diensten en adviezen die, in opdracht van het bestuur door een dienstverlener individueel of in groep wordt verleend om het personeelslid in staat te stellen zelf binnen een zo kort mogelijke termijn een betrekking bij een nieuwe werkgever te vinden of een beroepsbezigheid als zelfstandige te ontplooien.

Art. 7.47. Het aanbod van outplacementbegeleiding moet beantwoorden aan de navolgende kwaliteitscriteria:

1° het bestuur doet een beroep op een dienstverlener, die optreedt :

a) hetzij in de hoedanigheid van een openbaar of privaat bureau, gespecialiseerd in het verstrekken van outplacement en erkend in de zin van de regelgeving over de publieke of private arbeidsbemiddelingsbureaus;

b) hetzij in het kader van een regionaal, subregionaal of lokaal initiatief, dat opgezet wordt in het kader van een gewestelijke tewerkstellingsdienst;

2° uit het aanbod van de outplacementbegeleiding moet blijken dat:

a) de dienstverlener zich ertoe verbindt een ongevallenverzekering te sluiten, waarbij voor alle ongevallen, gebeurd tijdens de uitvoering van de outplacementopdracht en op de weg van en naar de plaats waar ze wordt uitgevoerd en die niet door de arbeidsongevallenverzekering van het bestuur gedekt worden, dezelfde bescherming wordt geboden als deze welke door de arbeidsongevallenwetgeving wordt gewaarborgd;

b) de dienstverlener zich ertoe verbindt om bij niet-naleving van deze laatste verbintenis aan het personeelslid dat het slachtoffer wordt van een ongeval, ongeacht de vorderingen, die het personeelslid op grond van zijn schade tegenover de dienstverlener kan instellen, een aanvullende forfaitaire vergoeding, gelijk aan drie maanden loon, te waarborgen;

c) de dienstverlener zich ertoe verbindt om in het kader van de behandeling van de persoonlijke gegevens betreffende het personeelslid de persoonlijke levenssfeer te eerbiedigen; de inlichtingen die in het raam van de outplacementopdracht over het personeelslid worden bekomen, worden vertrouwelijk behandeld en worden niet aan derden doorgegeven;

d) de dienstverlener zich ertoe verbindt het personeelslid, op zijn verzoek, na beëindiging van de opdracht zijn dossier terug te geven;

e) de dienstverlener zich ertoe verbindt zich niet te beroepen op de niet-uitvoering van de verbintenissen van het bestuur tegenover de dienstverlener om de outplacementbegeleiding te schorsen of stop te zetten;

f) de dienstverlener zich ertoe verbindt zich niet in te laten met de contacten tussen het personeelslid en de potentiële werkgevers;
g) de dienstverlener zich ertoe verbindt noch de ontslagbeslissing, noch de onderhandeling daaromtrent te beïnvloeden;
h) de dienstverlener zich ertoe verbindt de grootst mogelijke beroepsbekwaamheid en vakkennis aan te bieden door onder meer enkel personeel in te zetten dat voldoende gekwalificeerd en opgeleid is voor de opdracht;
i) het personeelslid zo snel mogelijk zal worden opgeroepen om de outplacementbegeleiding aan te vatten opdat die zo goed mogelijk zou verlopen en dit zowel op emotioneel vlak als wat betreft het opmaken van een competentiebalans;
3° het outplacementaanbod moet een duidelijk en objectief beeld geven van de diensten van de dienstverlener en van zijn werkingsmodaliteiten; daartoe dient het aanbod de navolgende elementen te bevatten :
a) de diensten die minimaal deel uitmaken van de opdracht : een persoonlijke en professionele balans, psychologische ondersteuning op verzoek van het personeelslid, het opstellen van een actieplan alsook logistieke en administratieve steun;
b) de nagestreefde doelstellingen met inbegrip van de specifiekere of gepersonaliseerde aspecten die zijn aangepast aan de leeftijd en het kwalificatieniveau van het personeelsleden;
c) de begeleidingsmethodes die concreet worden beoogd;
d) de datum van het begin van de outplacementbegeleiding;
e) het soort van outplacement dat wordt beoogd : individueel en/of groepsoutplacement;
f) het programma van het personeelslid tijdens de outplacementbegeleiding via een document dat aan het personeelslid overhandigd wordt ter verduidelijking van de te volgen stappen, de training en de opvolging;
g) de vermoedelijke plaats(en) waar de outplacementbegeleiding wordt ingericht;
4° de afstand tussen de woon- of werkplaats van het personeelslid en de plaats waar de outplacementbegeleiding wordt ingericht, moet redelijk zijn; ter beoordeling hiervan dient uit het outplacementaanbod te blijken dat de dienstverlener blijk geeft van geografische beschikbaarheid en moet er rekening worden gehouden met de verplaatsingsmogelijkheden van het personeelslid, met inbegrip van de kostprijs, alsook met de aard en het niveau van zijn kwalificatie.

Art. 7.48. § 1. Wanneer de rechtsverhouding door het bestuur wordt beëindigd met inachtneming van een opzeggingstermijn van minstens 30 weken, heeft het personeelslid recht op een ontslagpakket bestaande uit:
1° een outplacementbegeleiding van 60 uren. De tijd die wordt besteed aan deze outplacementbegeleiding wordt aangerekend op de tijd gedurende dewelke de werknemer met behoud van loon van het werk mag wegblijven om een nieuwe dienstbetrekking te zoeken;
2° een opzeggingstermijn van minstens 30 weken.
§ 2. Wanneer de rechtsverhouding door het bestuur wordt beëindigd met een vergoeding die berekend wordt op het lopend loon dat overeenstemt hetzij met de duur van een opzeggingstermijn van minstens 30 weken, hetzij met het resterende gedeelte van die termijn, heeft het personeelslid recht op een ontslagpakket bestaande uit:
1° een outplacementbegeleiding van 60 uren ter waarde van één twaalfde van het jaarloon van het kalenderjaar die het ontslag voorafgaat, met een minimumwaarde van 1.800 euro en een maximumwaarde van 5.500 euro. Ingeval de arbeidsregeling van het personeelslid deeltijds is, wordt deze minimum- en maximumvork herleid aan de hand van de tewerkstellingsbreuk. De outplacementbegeleiding wordt gewaardeerd op 4 weken loon;
2° een opzeggingsvergoeding die overeenstemt hetzij met de duur van een opzeggingstermijn van minstens 30 weken, hetzij met het resterende gedeelte van die termijn, waarop vier weken worden aangerekend voor de waarde van de outplacementbegeleiding.
§ 3. Het personeelslid dat aan de hand van geneeskundige getuigschriften van zijn behandelende arts, alsook, indien het bestuur daartoe het initiatief neemt, van een tweede arts die door het bestuur

wordt aangesteld, binnen de zeven dagen vanaf de dag waarop hij kennis heeft genomen van zijn ontslag aantoont dat hij medisch ongeschikt is om een outplacementbegeleiding te volgen, heeft geen recht op de outplacementbegeleiding.

In dat geval mag het bestuur geen vier weken aanrekenen op de bedoelde opzeggingsvergoeding.

Art. 7.49. § 1. Het bestuur doet uiterlijk vier weken na de aanvang van de opzeggingstermijn een outplacementaanbod.

Indien het bestuur binnen de voormelde termijn van vier weken geen outplacementbegeleiding aan het personeelslid aanbiedt, stelt deze laatste het bestuur binnen een termijn van vier weken na het verstrijken van die termijn schriftelijk in gebreke.

Het bestuur doet binnen een termijn van vier weken na het tijdstip van de ingebrekestelling aan het personeelslid schriftelijk een geldig outplacementaanbod.

Het personeelslid beschikt over een termijn van vier weken, te rekenen vanaf het tijdstip van het aanbod door het bestuur, om al dan niet zijn schriftelijke instemming met dit aanbod te geven.

§ 2. Het bestuur doet binnen een termijn van vijftien dagen nadat de rechtsverhouding met een verbrekingsvergoeding een einde heeft genomen, schriftelijk een geldig outplacementaanbod aan het personeelslid.

Indien het bestuur binnen de voormelde termijn van vijftien dagen geen outplacementbegeleiding aan het personeelslid aanbiedt, stelt deze laatste het bestuur binnen 39 weken na het verstrijken van die termijn schriftelijk in gebreke.

Het bestuur doet binnen een termijn van vier weken na het tijdstip van de ingebrekestelling aan het personeelslid schriftelijk een geldig outplacementaanbod.

Het personeelslid beschikt over een termijn van vier weken, te rekenen vanaf het tijdstip van het aanbod door het bestuur, om al dan niet zijn schriftelijke instemming met dit aanbod te geven.

Art. 7.50. Het personeelslid mag ten vroegste na de betekening van de opzeggingstermijn of ten vroegste op het ogenblik waarop de opzegging wordt gegeven, zijn instemming geven om de outplacementbegeleiding aan te vatten.

Het geschrift, waarbij het personeelslid zijn instemming geeft, mag enkel betrekking hebben op outplacement als zodanig.

Art. 7.51. Het personeelslid heeft recht op een outplacementbegeleiding gedurende een maximumperiode van twaalf maanden onder de navolgende voorwaarden en nadere regels :

1° gedurende een termijn van maximum twee maanden, te rekenen vanaf de aanvangsdatum van het outplacementprogramma, krijgt het personeelslid, in totaal, twintig uren begeleiding behalve wanneer hij het bestuur verwittigd heeft dat hij een betrekking bij een nieuwe werkgever heeft of een beroepsbezigheid als zelfstandige en dat hij die begeleiding niet wenst aan te vatten;

2° de begeleiding wordt voortgezet gedurende een daaropvolgende termijn van maximum vier maanden ten belope van, in totaal, twintig uren behalve wanneer het personeelslid het bestuur verwittigd heeft dat hij een betrekking bij een nieuwe werkgever heeft of een beroepsbezigheid als zelfstandige en dat hij de begeleiding niet wenst voort te zetten;

3° de begeleiding wordt nogmaals voortgezet gedurende een daaropvolgende termijn van maximum zes maanden ten belope van, in totaal, twintig uren behalve wanneer het personeelslid het bestuur verwittigd heeft dat hij een betrekking bij een nieuwe werkgever of een beroepsbezigheid als zelfstandige heeft en dat hij de begeleiding niet wenst voort te zetten;

4° de hiervoor bedoelde verwittiging onderbreekt de outplacementbegeleiding.

Art. 7.52. § 1. Het personeelslid dat, tijdens de opzeggingstermijn, aan de rechtsverhouding een einde maakt met een verkorte opzeggingstermijn wanneer hij een andere betrekking heeft gevonden, behoudt het recht op een outplacementbegeleiding tot drie maanden nadat de arbeidsovereenkomst bij zijn vorige werkgever een einde heeft genomen.

Wanneer het personeelslid, dat het bestuur verwittigd heeft dat hij een betrekking bij een nieuwe werkgever heeft, deze betrekking verliest binnen drie maanden na de indiensttreding, wordt op zijn verzoek de outplacementbegeleiding aangevat of hervat.

§ 2. In geval van hervatting, vangt deze aan in de fase waarin het outplacementprogramma werd onderbroken en voor de nog overblijvende uren.

De begeleiding neemt in elk geval een einde bij het verstrijken van de periode van twaalf maanden nadat zij werd aangevat.

§ 3. Het personeelslid dat de outplacementbegeleiding wenst aan te vatten of te hervatten, dient zijn verzoek daartoe schriftelijk in binnen een termijn van vier weken na het verlies van de nieuwe dienstbetrekking.

Wanneer het personeelslid dat de begeleiding wenst aan te vatten, nog geen aanbod heeft ontvangen, is de bij artikel 7.49, § 2 bedoelde procedure van toepassing met dien verstande dat de termijn van vijftien dagen binnen welke het bestuur een outplacementbegeleiding moet aanbieden, gerekend wordt vanaf het tijdstip van het verzoek door het personeelslid.

Art. 7.53. Het verzoek om een outplacementbegeleiding aan te vatten of te hervatten, de ingebrekestelling, de instemming met de begeleiding of de eventuele weigering ervan, het verzoek tot verdaging van de aanvangsdatum alsook de verwittiging betreffende een nieuwe betrekking of een zelfstandige activiteit gebeuren door middel van een aangetekend schrijven of de overhandiging van een geschrift waarvan het duplicaat door de werkgever voor ontvangst wordt getekend.

Het outplacementaanbod van de werkgever, de eventuele weigering van een verzoek tot begeleiding, de instemming met of de weigering tot verdaging van de aanvangsdatum gebeuren door middel van een ter post aangetekend schrijven.

Art. 7.54. Het personeelslid dat ontslagen werd met een verbrekingsvergoeding herwint het recht op een verbrekingsvergoeding die gelijk is aan het lopend loon dat overeenstemt hetzij met de duur van een opzeggingstermijn, hetzij met het resterende gedeelte van die termijn, als het bestuur:

- hem geen enkele outplacementbegeleiding aanbiedt na de procedure bepaald bij artikel 7.49, § 2 te hebben gevolgd;
- hem een aanbod voorstelt dat niet in overeenstemming is met de voorwaarden en nadere regels vastgesteld bij of krachtens deze afdeling;
- hoewel hij een outplacementbegeleiding heeft aangeboden overeenkomstig de voorwaarden en nadere regels vastgesteld in of krachtens deze afdeling, de voormelde begeleiding niet daadwerkelijk uitvoert.

Bijlage 1. Uitgewerkte salarisschalen

Vul hier de bestaande salarisschalen in.
Het OCMW en het zorgbedrijf houden hier ook rekening met de IFIC-schalen.

Bijlage 2: Overzicht van de verloven en afwezigheden die gelijkgesteld worden met dienstactiviteit

Neem hier de (eventueel aangepaste) lijst over die opgenomen werd in de vorige rechtspositieregeling. Pas zo nodig artikel 3.4, § 2, aan.

Bijlage 3. Het theoretisch budget

Het theoretisch budget is niet opeisbaar. De voordelen die het personeelslid vrij kiest binnen de grenzen van dit theoretisch budget, worden wel opeisbaar van zodra ze opgenomen worden in een individueel akkoord tussen het personeelslid en zijn bestuur. Bij gebrek aan een individueel akkoord, blijft het recht op de eindejaarstoelage, op de fietsvergoeding en op een beperkt aantal vakantiedagen onverkort van toepassing.

De voordelen die het personeelslid kan kiezen en die gefinancierd worden met het theoretische budget, zijn maatschappelijk verantwoord en hebben geen betrekking op de aanvulling van het wettelijk pensioen.

Bijlage 4. Overzicht lijst gevaarlijk en hinderlijk werk

Neem hier de (eventueel aangepaste) lijst over die opgenomen werd in de vorige rechtspositieregeling.

Bijlage 5. Uurroosters

Neem hier de (eventueel aangepaste) uurroosters over die opgenomen werd in de vorige rechtspositieregeling.
Deeltijdse uurroosters ten gevolge van deeltijdse benoemingen, van deeltijdse contracten of verlofregelingen moeten niet opgenomen worden in deze bijlage. Die moeten in de vorm van de benoemingsbeslissing, de arbeidsovereenkomst of de verlofbeslissing bij het arbeidsreglement bewaard worden.

Bijlage 6. Lijst van de personeelsleden die onder de Arbeidswet vallen

Som hier de functies op die behoren tot de commerciële diensten en tot de verzorgende diensten (zie artikel 1.4.).

Indien die functies niet voorkomen bij het bestuur, dan moet deze bijlage niet opgenomen ~~te~~ worden en moeten de nummers van de volgende bijlagen aangepast worden.
Dan moet de verwijzing in voetnoot bij artikel 3.95 ook niet behouden worden.
Omgekeerd moet deze bijlage en die verwijzing bij artikel 3.95 ook niet behouden blijven indien alle personeelsleden van het bestuur onder de Arbeidswet vallen, wat kan bij de autonome provinciebedrijven, de autonome gemeentebedrijven en de autonome verzorgingsinstellingen.

Bijlage 7. EHBO-koffers en helpers

Neem hier de lijst van de plaatsen waar de EHBO-koffers zich bevinden en de namen van de personen die eerste hulp kunnen verlenen.

Bijlage 8. Opstelling camera’s

Geef hier de plaatsen en eventuele tijdstippen op waar camera’s actief zijn.

Bijlage 9. Feitenverslag i.v.m. alcohol- of ander druggebruik

Neem hier het sjabloon op dat gebruikt wordt om het feitenverslag i.v.m. alcohol en ander druggebruik op te maken.