

---

**LOKAAL BESTUUR**

**DESTELBERGEN**

---

---

**RECHTSPOSITIEREGELING VOOR  
HET STATUTAIR PERSONEEL TER  
BESCHIKKING GESTELD AAN HET  
ZORGBEDRIJF**

---

## INHOUD

<b>INHOUD .....</b>	<b>2</b>
<b>TITEL 1. TOEPASSINGSGEBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN.....</b>	<b>5</b>
<i>Afdeling 1. toepassingsgebied .....</i>	<i>5</i>
<i>Afdeling 2. algemene bepalingen .....</i>	<i>5</i>
<b>TITEL 2. DE LOOPBAAN .....</b>	<b>6</b>
HOOFDSTUK I. DE NIVEAUS .....	6
HOOFDSTUK II. DE EVALUATIE TIJDENS DE LOOPBAAN.....	6
HOOFDSTUK III. HET VORMINGSREGLEMENT .....	7
HOOFDSTUK IV. DE ADMINISTRATIEVE ANCIËNNITEITEN.....	7
HOOFDSTUK V. DE LOOPBAAN .....	9
<i>Afdeling 1. algemene bepalingen .....</i>	<i>9</i>
<i>Afdeling 2. de functionele loopbanen per niveau .....</i>	<i>9</i>
<b>TITEL 3. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING .....</b>	<b>11</b>
<b>TITEL 4. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID, DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING EN HET ONTSLAG.....</b>	<b>12</b>
HOOFDSTUK I. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN PERSONEELSLID .....	12
HOOFDSTUK II. DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING VAN HET PERSONEELSLID .....	13
<b>TITEL 5. HET SALARIS.....</b>	<b>15</b>
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN .....	15
HOOFDSTUK II. DE TOEKENNING VAN PERIODIEKE SALARISVERHOGINGEN DOOR DE OPBOUW VAN GELDELIJKE ANCIËNTEIT .....	16
<i>Afdeling 1. diensten bij een overheid .....</i>	<i>16</i>
<i>Afdeling 2. diensten in de privésector of als zelfstandige.....</i>	<i>16</i>
<i>Afdeling 3. de valorisatie van de diensten.....</i>	<i>17</i>
HOOFDSTUK III. BIJZONDERE BEPALINGEN .....	18
HOOFDSTUK IV. DE BETALING VAN HET SALARIS .....	18
<b>TITEL 6. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN.....</b>	<b>19</b>
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN .....	19
HOOFDSTUK II. DE VERPLICHTE TOELAGEN .....	20
<i>Afdeling 1. de haard- en standplaatstoelage.....</i>	<i>20</i>
<i>Afdeling 2. het vakantiegeld .....</i>	<i>20</i>
<i>Afdeling 3. de eindejaarstoelage .....</i>	<i>20</i>
HOOFDSTUK III. DE ONREGELMATIGE PRESTATIES.....	20
<i>Afdeling 1. nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen.....</i>	<i>20</i>
<i>Afdeling 2. onregelmatige prestaties van sommige personeelsleden in de federale gefinancierde         gezondheidsinstellingen.....</i>	<i>21</i>

<i>Afdeling 3. de overuren</i> .....	23
<i>Afdeling 4. de attractiviteitspremie</i> .....	23
<i>Afdeling 5. functiecomplement voor hoofdverpleegkundigen en diensthoofden van ziekenhuizen en rusthuizen</i> .....	24
<i>Afdeling 6. premie voor titels en bijzondere beroepsbekwaamheden</i> .....	24
<i>Afdeling 7. arbeidsduurvermindering</i> .....	25
HOOFDSTUK IV. DE ANDERE TOELAGEN .....	26
<i>Afdeling 1. de permanentietoelage</i> .....	26
<i>Afdeling 2. de toelage voor opdrachthouderschap</i> .....	26
HOOFDSTUK V. DE VERGOEDING VOOR REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN.....	26
<i>Afdeling 1. algemene bepalingen</i> .....	26
<i>Afdeling 2. de vergoeding voor reiskosten</i> .....	27
HOOFDSTUK VI. DE SOCIALE VOORDELEN .....	28
<i>Afdeling 1. de maaltijdcheques</i> .....	28
<i>Afdeling 2. de hospitalisatieverzekering</i> .....	31
<i>Afdeling 3. de vergoeding van de kosten van het woon-werkverkeer</i> .....	31
<i>Afdeling 4. de begrafenisvergoeding</i> .....	32
<b>TITEL 7. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN</b> .....	<b>33</b>
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN .....	33
HOOFDSTUK II. DE JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN.....	34
HOOFDSTUK III. DE FEESTDAGEN .....	35
HOOFDSTUK IV. BEVALLINGSVERLOF EN OPVANGVERLOF .....	37
HOOFDSTUK V. OPVANGVERLOF .....	37
HOOFDSTUK VI. ARBEIDSONGESCHIKTHEID .....	38
HOOFDSTUK VII. DE DISPONIBILITEIT .....	40
<i>Afdeling 1. algemene bepalingen</i> .....	40
<i>Afdeling 2. de disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit</i> .....	41
<i>Afdeling 3. de disponibiliteit wegens ambtsopheffing</i> .....	41
HOOFDSTUK VIII. HET OMSTANDIGHEIDSVERLOF .....	43
HOOFDSTUK IX. HET ONBETAALD VERLOF .....	45
HOOFDSTUK X. FEDERALE THEMATISCHE VERLOVEN/VLAAMS ZORGKREDIET.....	47
<i>Afdeling 1. algemene bepalingen</i> .....	47
<i>Afdeling 2. Vlaams zorgkrediet</i> .....	47
<i>Afdeling 3. palliatieve verzorging</i> .....	48
<i>Afdeling 4. ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan</i> .....	49
<i>Afdeling 5. loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid</i> .....	50
HOOFDSTUK XI. POLITIEK VERLOF .....	50
HOOFDSTUK XII. VAKBONDSVERLOF.....	50
HOOFDSTUK XIII. VOORBEHOEDVERLOF OF PROFYLAXEVERLOF .....	50
HOOFDSTUK XIV. DE DIENSTVRIJSTELLINGEN .....	51

<b>TITEL 8. SLOTBEPALINGEN .....</b>	<b>53</b>
HOOFDSTUK I. OVERGANGSBEPALINGEN.....	53
HOOFDSTUK II. OPHEFFINGSBEPALINGEN EN INWERKINGTREDINGSBEPALINGEN. ....	53
<i>Afdeling 1. inwerkingtredingsbepalingen.....</i>	<i>53</i>
<b>BIJLAGE I. UITGEWERKTE SALARISSCHALEN .....</b>	<b>54</b>

## TITEL 1. TOEPASSINGSGEBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN

### AFDELING 1. TOEPASSINGSGEBIED

#### Artikel 1

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op het statutair personeel dat ter beschikking is gesteld aan het Zorgbedrijf, de Zorgband Leie en Schelde.

### AFDELING 2. ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 2

##### Paragraaf 1

Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

1. DLB: het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017;
2. BVR RPR O: het besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen;
3. het personeelslid: het statutaire personeelslid ter beschikking gesteld aan het Zorgbedrijf, de Zorgband Leie en Schelde;
4. de raad: de raad voor maatschappelijk welzijn voor het OCMW;
5. het bestuur: het OCMW-bestuur;
6. de aanstellende overheid: het vast bureau, en met toepassing van artikel 85 DLB, de algemeen directeur of het bevoegd personeelslid.
7. het uitvoerend orgaan: het vast bureau;
8. graad: benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een specifieke functie;
9. schaal: een graad bestaat uit één of meerdere opeenvolgende (salaris)schalen, waaraan een functionele loopbaan gekoppeld is;
10. rang: aanduiding voor een groep van gelijkwaardige graden;
11. hogere rang: aanduiding voor een groep van gelijkwaardige graden waaraan in een niveau een hogere salarisschaal verbonden is;
12. hogere rang: aanduiding voor een groep van gelijkwaardige graden waaraan in een niveau een hogere salarisschaal verbonden is;
13. functiebeschrijving: de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;
14. competenties: de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie;
15. het personeelsbestand: het totale personeelsbestand is het totale aantal betrekkingen binnen het bestuur, uitgedrukt in FTE, inclusief de sociale tewerkstelling binnen het bestuur.

## TITEL 2. DE LOOPBAAN

### HOOFDSTUK I. DE NIVEAUS

#### Artikel 3

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

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

1. niveau A: ofwel een masterdiploma, ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs;
2. niveau B: ofwel een bachelordiploma, ofwel een diploma van 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 anders bepaald;
5. niveau E: geen diplomavereiste.

### HOOFDSTUK II. DE EVALUATIE TIJDENS DE LOOPBAAN

#### Artikel 4

##### Paragraaf 1

De personeelsleden hebben recht op opvolging en feedback in het kader van hun ontwikkeling, al dan niet door middel van een evaluatie, over hun wijze van functioneren. De personeelsleden worden opgevolgd en, in voorkomend geval, geëvalueerd.

De procedureregels en modaliteiten van de verschillende fasen van het evaluatieproces liggen vast in de rechtspositieregeling die van toepassing is op de personeelsleden van het lokaal bestuur Destelbergen.

##### Paragraaf 2

De algemeen directeur wijst de evaluatoren aan.

##### Paragraaf 3

Het OCMW blijft de juridische werkgever. De functioneel leidinggevende voert de functionerings- en evaluatiegesprekken en geeft input voor de evaluatie van het personeelslid.

In geval van een ongunstige evaluatie of het disfunctioneren van een personeelslid, zal een afgevaardigde van het OCMW steeds aanwezig zijn tijdens de evaluatiegesprekken.

## HOOFDSTUK III. HET VORMINGSREGLEMENT

### Artikel 5

Vorming wordt georganiseerd door het Zorgbedrijf, de Zorgband, in overeenstemming met de modaliteiten van het vormingsreglement van toepassing binnen de Zorgband.

## HOOFDSTUK IV. DE ADMINISTRATIEVE ANCIËNNITEITEN

### Artikel 6

Met administratieve anciënniteiten worden de anciënniteiten bedoeld die gebruikt worden voor het verloop van de loopbaan.

De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op het personeelslid:

1. graadanciënniteit;
2. niveauanciënniteit;
3. dienstanciënniteit;
4. schaalanciënniteit.

### Artikel 7

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

De algemeen directeur stelt de duur vast van de in aanmerking komende diensten.

### Artikel 8

#### Paragraaf 1

De graadanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling in voorkomend geval, op proef in een bepaalde graad of een daarmee vergelijkbare graad.

#### Paragraaf 2

De niveauanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling in voorkomend geval, op proef in een of meer graden van een bepaald niveau of van een daarmee vergelijkbaar niveau.

#### Paragraaf 3

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

#### Paragraaf 4

De schaalanciënniteit is de anciënniteit verworven bij het bestuur in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad. Ze neemt een aanvang op de datum van de aanstelling op proef voor statutaire personeelsleden in die graad, tenzij anders bepaald.

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

De volgende periodes van onbezoldigde volledige afwezigheid komen in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit:

- periodes met recht op een wachtgeld;
- voltijds Vlaams zorgkrediet;
- voltijds thematisch verlof;
- pleegzorgverlof.

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

## **Artikel 9**

### **Paragraaf 1**

Onder werkelijke diensten worden alle diensten verstaan die recht geven op het salaris of die bij ontstentenis van een salaris gelijkgesteld worden met dienstactiviteit.

### **Paragraaf 2**

Onder overheid wordt verstaan:

1. de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;
2. de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen, de gewesten en de internationale instellingen waarvan ze lid zijn;
3. de diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;
4. de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;
5. de publiekrechtelijke en vrije universiteiten;
6. 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.

## **Artikel 10**

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

Die administratieve anciënniteiten worden in aanmerking genomen op basis van een vergelijking van die diensten met de algemene en de specifieke voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

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

1. attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat een werknemer een bepaalde functie heeft uitgeoefend en hoelang, en die weergeven wat die functie concreet inhield;
2. de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie;
3. evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie;
4. zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming voor de functie.



**Artikel 11**

Bij indiensttredingen vanaf 1 april 2020 wordt graadanciënniteit, niveauanciënniteit en dienstanciënniteit toegekend bij beroepservaring in de privésector of als zelfstandige als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

De algemeen directeur kan beslissen tot een verhoudingsgewijze valorisatie.

De toekenning gebeurt overeenkomstig artikel 10.

**Artikel 12**

In afwijking van voorgaande bepalingen, wordt bij indiensttredingen vanaf 1 april 2020 ook schaalanciënniteit toegekend bij beroepservaring bij een overheid, in de privésector of als zelfstandige als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

De algemeen directeur kan beslissen tot een verhoudingsgewijze valorisatie.

De toekenning gebeurt overeenkomstig artikel 10.

**HOOFDSTUK V. DE LOOPBAAN****AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN****Artikel 13****Paragraaf 1**

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

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

**Paragraaf 2**

Een volgende salarisschaal kan enkel toegekend worden indien het personeelslid de vereiste schaalanciënniteit bereikt en zich niet in een lopend evaluatietraject bevindt. In voorkomend geval kan het personeelslid doorstromen op het ogenblik dat het evaluatietraject gunstig werd afgesloten.

**Paragraaf 3**

Inzake bevordering, interne personeelsmobiliteit en externe mobiliteit gelden de bepaling van de rechtspositieregeling van het personeel van het lokaal bestuur Destelbergen.

**AFDELING 2. DE FUNCTIONELE LOOPBANEN PER NIVEAU****Artikel 14**

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

**Voor de graden van rang Av:**

A1a-A2a-A3a:

- a. van A1a naar A2a na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a;
- b. van A2a naar A3a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a;

**Artikel 15**

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

Voor de graden van rang Bv:

BV1-BV2-BV3:

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

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;

Voor de graad van rang Bx:

B4-B5: van B4 naar B5 na 9 jaar schaalanciënniteit in B4.

**Artikel 16**

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

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;

C1-C2: van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1.

C3-C4: van C3 naar C4 na 9 jaar schaalanciënniteit in C3.

Voor de graad van rang Cx:

C4-C5: van C4 naar C5 na 9 jaar schaalanciënniteit in C4.

**Artikel 17**

De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau D:

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.

**Artikel 18**

De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het niveau E:

Voor de graad van rang Ev:

E1-E2-E3:

- a. van E1 naar E2 na 4 jaar schaalanciënniteit in E1 en een gunstig evaluatieresultaat ;
- b. van E2 naar E3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2 en een gunstig evaluatieresultaat .

## TITEL 3. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING

### Artikel 19

#### Paragraaf 1

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang gebeurt op initiatief van de aanstellende overheid.

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

#### Paragraaf 2

De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. De herplaatsing is in principe definitief. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief.

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

### Artikel 20

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang wordt toegepast als de betrekking van een personeelslid afgeschaft wordt en het personeelslid zijn betrekking niet in overgangsregeling behoudt.

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang kan ook toegepast worden:

1. als een personeelslid door de bevoegde gezondheidsdienst ongeschikt verklaard werd om zijn functie nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt geacht wordt om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand;
2. tijdens een lopend evaluatietraject.

### Artikel 21

#### Paragraaf 1

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

De ambtshalve herplaatsing tijdens een lopend evaluatietraject kan slechts toegepast worden als het traject aantoont dat het personeelslid beschikt over competenties die in de andere functie beter tot hun recht kunnen komen.

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

Als er meerdere overtallige personeelsleden in aanmerking komen voor ambtshalve herplaatsing in een vacature, krijgt het personeelslid dat het best beantwoordt aan de competentievereisten voor de vacante functie voorrang.

#### Paragraaf 2

Het personeelslid behoudt na de ambtshalve herplaatsing de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in zijn vorige functie.

Als het personeelslid herplaatst wordt in een functie van een andere graad, wordt graadanciënniteit toegekend.

## **TITEL 4. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID, DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING EN HET ONTSLAG**

### **HOOFDSTUK I. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN PERSONEELSLID**

#### **Artikel 22**

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

1. een tuchtstraf;
2. de vervroegde pensionering om medische redenen of wegens invaliditeit.

Naast de gevallen vermeld in punt 1° en 2°, en met behoud van toepassing van andere wettelijke en decretale bepalingen, kan niemand de hoedanigheid van personeelslid verliezen, tenzij in de gevallen die bepaald zijn in onderstaand artikel.

#### **Artikel 23**

Ambtshalve wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van personeelslid als:

1. de aanstelling onregelmatig werd bevonden binnen de termijn voor beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State of, als een zodanig beroep is ingesteld, tijdens de procedure;
2. het personeelslid niet meer voldoet aan de voor zijn functie geldende nationaliteitsvereiste, of de burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet, of zijn medische ongeschiktheid voor de functie behoorlijk werd vastgesteld;
3. het personeelslid dat zonder geldige reden de werkpost verlaat en na een periode van meer dan tien kalenderdagen het werk niet hervat evenals het personeelslid dat na een toegelaten afwezigheid zonder geldige reden het werk na een periode van meer dan tien kalenderdagen niet hervat;
4. het personeelslid zich in een toestand bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging tot gevolg heeft.

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

#### **Artikel 24**

##### **Paragraaf 1**

In de gevallen vermeld in bovenstaand artikel wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van personeelslid zonder opzegtermijn of verbrekingsvergoeding.

In afwijking van het eerste lid, krijgt het personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in bovenstaand artikel, punt 1°, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, een verbrekingsvergoeding.

Het bedrag van de verbrekingsvergoeding is gelijk aan het salaris van drie maanden, als het personeelslid op de datum dat het ontslag ingaat in het totaal geen vijf jaar dienstanciënniteit bij een overheid heeft. Voor elke bijkomende periode van vijf jaar dienstanciënniteit bij een overheid wordt het bedrag verhoogd met het salaris van drie maanden.

In het salaris zijn de haard- en standplaatstoelage en elke andere salaristoelage waaronder de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering inbegrepen, indien van toepassing.

**Paragraaf 2**

In de gevallen vermeld in bovenstaand artikel stelt de aanstellende overheid het verlies van de hoedanigheid van personeelslid vast en beslist tot ontslag van het betrokken personeelslid. Het personeelslid wordt vooraf gehoord.

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

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

<b>HOOFDSTUK II. DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING VAN HET PERSONEELSLID</b>
--

**Artikel 25**

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

1. de oppensioenstelling overeenkomstig de pensioenwetgeving;
2. het vrijwillige ontslag;
3. het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van een evaluatietraject met een ongunstig eindresultaat.

In afwijking van 1<sup>o</sup>, kan de aanstellende overheid het personeelslid na het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd in dienst houden. Het statutaire 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 één jaar, telkens verlengbaar met hoogstens één jaar. Het betrokken personeelslid behoudt gedurende de volledige periode van de verlenging de hoedanigheid van vast aangesteld statutair personeelslid.

**Artikel 26**

Het personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, stelt de aanstellende overheid daarvan schriftelijk in kennis.

De aanstellende overheid neemt kennis van het ontslag en brengt het personeelslid daarvan schriftelijk op de hoogte.

De datum waarop het personeelslid de dienst effectief verlaat, wordt vastgesteld in onderling akkoord tussen het personeelslid en de aanstellende overheid.

**Artikel 27**

Het personeelslid dat wordt ontslagen heeft een opzegtermijn van drie maanden te rekenen vanaf de eerste dag van de maand die volgt op de betekening van het ontslag. De opzegtermijn wordt door geen enkele afwezigheid geschorst.

Het ontslag wordt met een aangetekende brief betekend. Daarbij wordt de datum van uitwerking vermeld en wordt het personeelslid geïnformeerd over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse bepalingen.

Het bestuur kan opteren om deze opzegtermijn te vervangen door een verbrekingsvergoeding. Deze keuze wordt in de ontslagbrief expliciet vermeld.

**Artikel 28**

In onderling akkoord tussen het personeelslid en de aanstellende overheid kan de opzegtermijn van het personeelslid dat ontslagen wordt, worden ingekort.

**Artikel 29**

Het personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt krijgt maximaal twee halve dagen per week dienstvrijstelling voor het zoeken naar een nieuwe betrekking. Het personeelslid stelt de algemeen directeur één dag op voorhand in kennis van de afwezigheid.

## TITEL 5. HET SALARIS

### HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 30

Het jaarsalaris van het personeel is vastgelegd in salarisschalen, die bestaan uit:

1. een minimumsalaris;
2. de salaristrappen, die het resultaat zijn van de periodieke verhogingen;
3. een maximumsalaris.

#### Artikel 31

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

#### Artikel 32

Aan de graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in de artikel 14 tot 18, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode. De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage.

#### Artikel 33

##### *Paragraaf 1*

Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad, zoals bepaald in artikel 32.

##### *Paragraaf 2*

Het personeelslid ontvangt het salaris dat overeenstemt met zijn geldelijke anciënniteit. De geldelijke anciënniteit bestaat uit het aantal dienstjaren dat in aanmerking wordt genomen voor de berekening van het salaris.

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

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

De algemeen directeur stelt het individuele jaarsalaris van de personeelsleden vast.

## HOOFDSTUK II. DE TOEKENNING VAN PERIODIEKE SALARISVERHOGINGEN DOOR DE OPBOUW VAN GELDELIJKE ANCIËNTEIT

### AFDELING 1. DIENSTEN BIJ EEN OVERHEID

#### Artikel 34

Voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen komen alleen de werkelijke diensten in statutair of contractueel verband in aanmerking die het personeelslid levert of heeft geleverd in dienst van:

1. de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;
2. diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en gewesten en de internationale instellingen waarvan ze lid zijn;
3. de diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;
4. de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;
5. de publiekrechtelijke en vrije universiteiten;
6. elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang, en waarbij in oprichting of bijzondere begeleiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt.

#### Artikel 35

Onder werkelijke diensten worden alle diensten verstaan die recht geven op een salaris of bij ontstentenis van een salaris krachtens de rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris.

### AFDELING 2. DIENSTEN IN DE PRIVÉSECTOR OF ALS ZELFSTANDIGE

#### Artikel 36

##### *Paragraaf 1*

Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt bij indiensttredingen vanaf 1 april 2020 integraal in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie.

##### *Paragraaf 2*

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

Het relevant karakter kan aangetoond worden door:

1. het (kandidaat-)personeelslid met:
  - een attest van de vorige werkgever(s) met omschrijving van de ervaring;
  - het curriculum vitae met beschrijving van de ervaring.
2. de algemeen directeur met:



- de toetsing van de beschreven ervaring aan de functiebeschrijving en het functieprofiel van de vacante betrekking;
- de beoordeling tijdens de mondelinge proef van de specifieke ervaring in het licht van de vacante betrekking.

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

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

De algemeen directeur kan beslissen tot een verhoudingsgewijze valorisatie.

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

### AFDELING 3. DE VALORISATIE VAN DE DIENSTEN

#### Artikel 37

##### Paragraaf 1

De in aanmerking komende diensten worden voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

Voor de toepassing van het eerste lid geldt het volgende:

- Deeltijdse diensten die gepresteerd worden na de datum van de inwerkingtreding van het BVR RPR O worden vanaf die datum meegerekend voor honderd procent;
- De geldelijke anciënniteit voor deeltijdse diensten die gepresteerd werden voor de datum van de inwerkingtreding van dit besluit wordt vastgesteld volgens de regels die op dat ogenblik krachtens de plaatselijke rechtspositieregeling van toepassing waren.

##### Paragraaf 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.

#### Artikel 38

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

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

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

**Artikel 39**

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

**HOOFDSTUK III. BIJZONDERE BEPALINGEN****Artikel 40**

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.

**Artikel 41**

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

**HOOFDSTUK IV. DE BETALING VAN HET SALARIS****Artikel 42**

Het salaris volgt het verloop van het indexcijfer van de consumptieprijzen. Het salaris tegen 100% wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

**Artikel 43**

Het salaris wordt vanaf de indiensttreding maandelijks betaald. Het salaris wordt vooruitbetaald.

**Artikel 44**

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

**Artikel 45****Paragraaf 1**

Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag ervan berekend in dertigsten.

**Paragraaf 2**

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

**Artikel 46**

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

## TITEL 6. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN

### HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 47

Voor de toepassing van deze titel wordt verstaan onder.

1. toelage: een geldelijk voordeel dat een personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;
2. vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;
3. sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die het bestuur aan de personeelsleden toekent;
4. gezondheidsindex: het prijsindexcijfer dat berekend wordt voor de toepassing van artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen, bekrachtigd bij de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen tegen 100% worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01;
5. overloon: toeslag boven het gewone loon;
6. volledige prestaties: prestaties die achtendertig uur per week bedragen;
7. nachtprestaties: de prestaties geleverd tussen 22 en 6 uur;
8. prestaties op zaterdagen en zondagen: de prestaties geleverd op zaterdagen en zondagen tussen 0 en 24 uur;
9. prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd op de feestdagen tussen 0 en 24 uur.

#### Artikel 48

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

Er kunnen geen andere toelagen en vergoedingen worden toegekend, andere dan vermeld in het BVR, uitgezonderd op basis van andere decretale, wettelijke of reglementaire bepalingen. Cfr. voordelen vanwege RIZIV aan personeel van gefinancierde gezondheidsinstellingen. Deze worden verder in dit hoofdstuk besproken.

## HOOFDSTUK II. DE VERPLICHTE TOELAGEN

### AFDELING 1. DE HAARD- EN STANDPLAATSTOELAGE

#### Artikel 49

Het personeelslid ontvangt een haardgeld- of standplaatstoelage in overeenstemming met het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld van het gemeente- en provinciepersoneel.

### AFDELING 2. HET VAKANTIEGELD

#### Artikel 50

Het personeelslid ontvangt een vakantiegeld in overeenstemming met het besluit van de Vlaamse regering van 13 september 2002 betreffende de toekenning en de vaststelling van het vakantiegeld van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel.

Het vakantiegeld wordt uitbetaald in de loop van de periode van 1 mei tot en met 30 juni.

### AFDELING 3. DE EINDEJAARSTOELAGE

#### Artikel 51

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage zoals bepaald in het BVR RPR O.

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

## HOOFDSTUK III. DE ONREGELMATIGE PRESTATIES

### AFDELING 1. NACHTPRESTATIES EN PRESTATIES OP ZATERDAGEN, ZONDAGEN EN FEESTDAGEN

#### Artikel 52

Deze afdeling is niet van toepassing op:

1. de algemeen directeur van het Zorgbedrijf, de Zorgband;
2. de personeelsleden van het niveau A.

#### Artikel 53

Naast de inhaalrust opgelegd door de arbeidswet krijgt het personeelslid:

1. per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur: een kwartier extra inhaalrust;
2. per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of een feestdag: één uur extra inhaalrust;
3. per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag één uur extra inhaalrust.

De extra inhaalrust op zaterdag bedraagt in voorkomend geval nooit meer dan de extra inhaalrust of de toeslag voor prestaties op zondag.

**Artikel 54**

De extra inhaalrust voor nachtprestaties is niet cumuleerbaar is met de extra inhaalrust voor prestaties op zaterdagen, zondagen of feestdagen en de extra inhaalrust voor nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen of feestdagen is niet cumuleerbaar met de extra inhaalrust over overuren.

De extra inhaalrust dient opgenomen te worden conform de regels van de overuren.

**Artikel 55**

De salarisbijslag en uurtoeslagen voor onregelmatige prestaties die sommige personeelscategorieën in de door de overheid gefinancierde gezondheidsinstellingen krijgen, zijn nooit cumuleerbaar met de toeslagen vermeld in deze afdeling.

AFDELING 2. ONREGELMATIGE PRESTATIES VAN SOMMIGE PERSONEELSLEDEN IN DE FEDERALE  
GEFINANCIERDE GEZONDHEIDSINSTELLINGEN

**Artikel 56****Paragraaf 1**

De gediplomeerde en niet gediplomeerde leden van het verplegend en verzorgend personeel en van het paramedisch personeel hebben voor wisselende diensten of buitengewone prestaties, recht op een salarisbijslag van 11% van het jaarlijks loon, overeenkomstig de Ministeriële Omzendbrief van 3 november 1972.

Onder wisselende diensten of buitengewone prestaties worden verstaan:

- 1° nachtdienst;
- 2° werk op zon- en feestdagen;
- 3° wisselende uren of onderbroken diensten.

Onder “onderbroken dienst” wordt verstaan prestaties uitgeoefend tijdens dezelfde werkdag en onderbroken door een pauze van minstens 4 uur.

Onder “wisselende uren” wordt verstaan werken in verschillende shiften (ochtend en/of namiddag en/of nacht) waarbij de werkuren cyclisch kunnen terugkeren, of prestaties in wisselende uurroosters.

De salarisbijslag mag enkel worden toegekend wanneer de begunstigde twee van deze drie prestaties doorlopend vervult.

Deze salarisbijslag wordt berekend op basis van de werkelijke wedde. Onder werkelijke wedde dient te worden verstaan de minimumwedde van de normale of doorloopschaal van de graden van het hoger bedoelde personeel, vermeerderd met de verworven jaarlijkse of tweejaarlijkse verhogingen.

Voormelde salarisbijslag wordt maandelijks met de maandwedde verrekend. Hij is als dusdanig onderhevig aan de mobiliteitsregeling die van toepassing is op de wedden (schommelingen van het indexcijfer) en komt in aanmerking voor de inhouding voor pensioenlasten, alsmede voor de toekenning van de hard- of standplaatstoelage.

De bedoelde bijslag is verschuldigd wanneer de activiteitswedde verschuldigd is en wordt samen met deze en in dezelfde mate uitbetaald.

Deze toelage wordt eveneens uitbetaald in een maand, tijdens dewelke het betrokken personeelslid de twee gestelde voorwaarden toevallig niet heeft vervuld, wanneer deze toevalligheid voortspuit uit de normale toepassing van de dienstrol.

Wanneer aan de gestelde voorwaarden nochtans niet wordt voldaan door omstandigheden afhangende van het personeelslid zelf en zich uitstrekkende over een duurtijd van 1 maand, verbeurt het personeelslid de uitkering van de toelage.

**Paragraaf 2**

Aan de gediplomeerde en niet gediplomeerde leden van het verplegend en verzorgend personeel en van het paramedisch personeel wordt per uur nachtprestaties een toeslag toegekend van 0,8074 euro (index 100, basis 1981 = 100), overeenkomstig de Ministeriële Omzendbrief van 17 april 1989.

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

**Paragraaf 3**

Aan de gediplomeerde en niet gediplomeerde leden van het verplegend en verzorgend personeel en van het paramedisch personeel wordt per uur prestaties op zaterdag, zon- en feestdagen een toeslag toegekend van 1,01037 euro (index 100, basis 1981 = 100), overeenkomstig de Omzendbrief vanwege de Rijksdienst voor ziekte en invaliditeitsverzekering van 17 juli 1992.

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

Deze toeslag kan niet gecumuleerd worden met de uurtoeslag voor nachtprestaties overeenkomstig paragraaf 2.

**Artikel 58****Paragraaf 1**

Verpleegkundigen en verzorgenden met onregelmatige prestaties hebben recht op uurroostertoeslagen overeenkomstig artikel 6 t.e.m. artikel 14 van het koninklijk besluit van 22 juni 2010 betreffende de uitvoering van het attractiviteitsplan voor het verpleegkundig beroep wat betreft de premies voor de titels en bijzondere beroepsbekwaamheden en onregelmatige prestaties.

**Paragraaf 2**

Met het oog op deze uurroostertoeslagen worden de 24 uren van een dag verdeeld in 4 uurperiodes :

- Dag : van 8 uur tot 18 uur
- Avond : van 18 uur tot 20 uur
- Nacht : van 20 uur tot 6 uur
- Ochtend : van 6 uur tot 8 uur

**Paragraaf 3**

Een toeslag voor avondprestaties, wordt toegekend voor de uurschijf van 19 tot 20 uur, en dit a prorata van de effectief uitgevoerde prestaties in deze uurschijf.

Deze toeslag wordt als volgt berekend en toegekend: de toeslag voor het nachtuurloon wordt toegevoegd aan het basisbarema van 111%, ongeacht de dag van de week, inclusief zaterdag en zon- en feestdagen.

**Paragraaf 4**

Alle uren gepresteerd tussen 20 u en 6 u worden beschouwd als nachturen zowel van maandag tot vrijdag als op de zaterdagen, zondagen en feestdagen.

Een toeslag voor nachtprestaties, wordt toegekend voor de uurschijf van 20 uur tot 6 uur, en dit a prorata van de effectief uitgevoerde prestaties in deze uurschijf.

Bovendien worden alle uren of delen van een uur van een prestatie die middernacht overschrijdt, beschouwd en betaald als nachturen zelfs indien de prestatie start vóór 20 uur of eindigt na 6 uur.

Deze toeslag voor de nacht wordt als volgt berekend en toegekend:

- aan het personeel dat betaald wordt volgens het zogenaamde regime "per prestatie": de nachtuurtoeslag van toepassing op 31 december 2009 ongeacht de dag van de week; de toeslag op zaterdag, zon- en feestdagen is van toepassing indien voordeliger dan deze uurtoeslag;
- aan het personeel dat momenteel via het forfait van 11 % betaald wordt: de toeslag voor het nachtuurloon toegevoegd aan het basisbarema van 111 %, ongeacht de dag van de week, inclusief zaterdag en zon- en feestdagen.

**Paragraaf 5**

Indien voor een deel van een prestatie twee verschillende premies bestaan, wordt de hoogste premie toegekend.

AFDELING 3. DE OVERUREN
-------------------------

**Artikel 59****Paragraaf 1**

De personeelsleden vallen integraal onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971.

**Paragraaf 2**

Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van de hiërarchisch leidinggevende geleverd worden en krachtens de Arbeidswet aanzien worden als overuren.

AFDELING 4. DE ATTRACTIVITEITSPREMIE
--------------------------------------

**Artikel 60****Paragraaf 1**

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een attractiviteitspremie, waarvan het bedrag bepaald werd in het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren van 18 juli 2005.

Het personeelslid dat de attractiviteitspremie geniet, geniet geen verhoging van het forfaitair gedeelte van de eindejaarstoelage.

**Paragraaf 2**

Een attractiviteitspremie wordt toegekend voor de referentieperiode van 1 januari tot en met 30 september van het betreffende jaar.

**Paragraaf 3**

Het personeelslid dat vóór de 16e van de maand effectieve of gelijkgestelde prestaties heeft geleverd, heeft recht op 1/9 van de attractiviteitspremie voor zover tijdens die volledige maand effectieve of gelijkgestelde prestaties werden geleverd.

Onder gelijkgestelde prestaties worden periodes begrepen gedurende dewelke de werkgever salaris heeft betaald.

Als het personeelslid niet gedurende de volledige maand effectieve of gelijkgestelde prestaties heeft geleverd, wordt het bedrag vermenigvuldigd met een coëfficiënt gevormd door het aantal gepresteerde of gelijkgestelde dagen te delen door het totaal aantal dagen.

**Paragraaf 4**

Deeltijdsen hebben recht op een attractiviteitspremie pro rata hun prestatiebreuk.

**Paragraaf 5**

De attractiviteitspremie wordt in het laatste kwartaal van het desbetreffende jaar in één keer uitbetaald.

<b>AFDELING 5. FUNCTIECOMPLEMENT VOOR HOOFDVERPLEEGKUNDIGEN EN DIENSTHOOFDEN VAN ZIEKENHUIZEN EN RUSTHUIZEN</b>
---

**Artikel 61**

Het personeelslid tewerkgesteld als verpleegkundig coördinator, hoofdparamedicus of hoofdverpleegkundige heeft, in uitvoering van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren van 18 juli 2005, op basis van het ministerieel besluit van 6 november 2003 tot vaststelling van het bedrag en de voorwaarden voor de toekenning van de tegemoetkoming, bedoeld in artikel 37, § 12, van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994, in de rust- en verzorgingstehuizen en in de rustoorden voor bejaarden, recht op een functiecomplement, voorzover volgende voorwaarden zijn voldaan:

1. de aanstelling als hoofdverpleegkundige, verpleegkundig coördinator of hoofdparamedicus blijkt uit de arbeidsovereenkomst of de benoemingsbeslissing;
2. 17 jaar geldelijke anciënniteit hebben op de laatste dag van de referentieperiode;
3. een basisvorming van 24 uur gekregen hebben en jaarlijks een permanente vorming van 8 uur volgen, waarvan de programma's werden goedgekeurd door de FOD Volksgezondheid.

<b>AFDELING 6. PREMIE VOOR TITELS EN BIJZONDERE BEROEPSBEKWAAMHEDEN</b>
---

**Artikel 62****Paragraaf 1**

Verpleegkundigen die houder zijn van een bijzondere beroepsbekwaamheid, zoals bepaald in de ministeriële besluiten die de erkenningscriteria vastleggen van de kwalificaties, vermeld in het koninklijk besluit van 27 september 2006 houdende de lijst van bijzondere beroepstitels en bijzondere beroepsbekwaamheden voor de beoefenaars van de verpleegkunde, en die effectief de functie uitoefenen, hebben recht op een jaarlijkse premie overeenkomstig artikel 1 t.e.m. artikel 3 van het koninklijk besluit van 22 juni 2010 betreffende de uitvoering van het attractiviteitsplan voor het verpleegkundig beroep wat betreft de premies voor de titels en bijzondere beroepsbekwaamheden en onregelmatige prestaties.



**Paragraaf 2**

Vanaf 2010 wordt een jaarlijkse bijkomende premie van 1.113,80 euro, toegekend aan de verpleegkundigen die houder zijn van een bijzondere beroepsbekwaamheid, zoals bepaald in de ministeriële besluiten die de erkenningscriteria vastleggen van de kwalificaties, vermeld in het koninklijk besluit van 27 september 2006 houdende de lijst van bijzondere beroepstitels en bijzondere beroepsbekwaamheden voor de beoefenaars van de verpleegkunde.

Vanaf 2010 wordt een jaarlijkse bijkomende premie van 3.341,50 euro, toegekend aan de verpleegkundigen die houder zijn van een bijzondere beroepstitel, zoals bepaald in de ministeriële besluiten die de erkenningcriteria vastleggen van de titels vermeld in het bovenvermeld koninklijk besluit van 27 september 2006.

Deze bedragen worden geïndexeerd voor de publieke sector overeenkomstig de bepalingen van de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld. De basisindex is 138,01.

**Paragraaf 3**

Ongeacht de voorwaarden bepaald in de paragrafen 1 en 2, wordt in de rusthuizen voor bejaarden en de rust- en verzorgingstehuizen de premie toegekend aan die verpleegkundigen die effectief de functie uitoefenen.

**Paragraaf 4**

De premie wordt jaarlijks in de maand september betaald door de werkgever aan de verpleegkundigen. De premie wordt betaald a prorata van hun arbeidsduurregeling en het aantal gewerkte maanden van 1 september van het voorgaande jaar tot 31 augustus van het lopend jaar

AFDELING 7. ARBEIDSDUURVERMINDERING
-------------------------------------

**Artikel 63****Paragraaf 1**

De maatregelen inzake arbeidsduurvermindering en eindeloopbaan voor de gezondheidssector worden uitgevoerd in overeenstemming met de onderrichtingen van de federale financierende overheid.

**Paragraaf 2**

De dagen arbeidsduurvermindering zijn niet cumuleerbaar met de dagen van leeftijdstoelage zoals vermeld in artikel 89 §2.

## HOOFDSTUK IV. DE ANDERE TOELAGEN

### AFDELING 1. DE PERMANENTIETOELAGE

#### Artikel 64

Het personeelslid dat door de algemeen directeur van het Zorgbedrijf, de Zorgband Leie en Schelde wordt aangewezen om zich buiten de normale diensturen thuis beschikbaar te houden voor interventies heeft recht op een permanentietoelage.

#### Artikel 65

De toelage bedraagt 2,01 euro tegen 100% voor elk uur dat werkelijk aan de permanentie wordt besteed. Dat bedrag is gekoppeld aan de gezondheidsindex.

### AFDELING 2. DE TOELAGE VOOR OPDRACHTHOUDERSCHAP

#### Artikel 66

De toelage voor het opdrachthouderschap is gelijk aan het geïndexeerde bedrag van de minimale salarisverhoging bij bevordering dat overeenkomt met het niveau van de functie die de opdrachthouder bekleedt.

De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

## HOOFDSTUK V. DE VERGOEDING VOOR REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN

### AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 67

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

#### Artikel 68

De algemeen directeur van het Zorgbedrijf, de Zorgband, (of in voorkomend geval het personeelslid aan wie deze bevoegdheid werd gedelegeerd) geeft toestemming voor dienstreizen.

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

#### Artikel 69

Reiskosten worden, samen met de bewijsstukken, ingediend met een standaardformulier voor de opgave van de dienstverplaatsing.

<b>AFDELING 2. DE VERGOEDING VOOR REISKOSTEN</b>
--

**Artikel 70****Paragraaf 1**

Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft recht op een vergoeding per kilometer overeenkomstig het BVR RPR O.

Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets.

**Paragraaf 2**

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.

**Paragraaf 3**

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruikmaakt, ontvangt een vergoeding per kilometer overeenkomstig het BVR RPR O.

**Paragraaf 4**

De bedragen van de kilometervergoeding wordt jaarlijks herzien op 1 juli overeenkomstig het BVR RPR O.

**Artikel 71**

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

**Artikel 72**

Het personeelslid dat een dienstreis met overnachting maakt, heeft recht op vergoeding van de kosten voor kamer en ontbijt, maaltijden en eventuele andere kosten. Het personeelslid dient voor al de gemaakte kosten de originele bewijsstukken in.

## HOOFDSTUK VI. DE SOCIALE VOORDELEN

### AFDELING 1. DE MAALTIJDCHEQUES

#### Artikel 73

##### Paragraaf 1

De personeelsleden hebben recht op maaltijdcheques.

##### Paragraaf 2

Maaltijdcheques worden toegekend voor de perioden (dagen of uren) waarin het personeelslid effectieve arbeidsprestaties levert.

Onder de term ‘effectieve arbeidsprestaties’ wordt verstaan: de perioden waarin het personeelslid effectief op de normale arbeidsplaats aanwezig is of in opdracht van het bestuur elders arbeidsprestaties levert.

Opleiding, studiedagen en vergaderingen van het bestuur, als ook de vergaderingen met vakbondsverlof worden gelijkgesteld met arbeidsprestaties. Overuren, die nadien binnen het kwartaal worden gecompenseerd via vrijaf van gelijke duur, worden gelijkgesteld met effectieve arbeidsprestaties tot beloop van het theoretisch maximum aantal te presteren arbeidsdagen per kwartaal.

##### Paragraaf 3

Het aantal maaltijdcheques dat voor een bepaalde maand aan een personeelslid wordt toegekend, wordt bepaald door het totaal aantal effectief gepresteerde uren in de loop van de maand te delen door het normale aantal arbeidsuren per dag. Indien deze bewerking een decimaal getal oplevert, wordt het afgerond op de hogere eenheid.

Het aantal toegekende maaltijdcheques per kwartaal mag nooit hoger zijn dan het maximum aantal arbeidsdagen dat tijdens het kwartaal gepresteerd kan worden door een voltijdspersoneelslid.

##### Paragraaf 4

Voor de berekeningen waarvan sprake in bovenstaande paragraaf gelden volgende elementen :

- het dagelijks normale aantal arbeidsuren bedraagt 7,6 uren;
- het maximum aantal dagen dat een voltijds personeelslid per kwartaal kan presteren, stemt overeen met het aantal werkdagen in het regime van de vijfdaagse week, die in het kwartaal vallen (d.w.z. het aantal kalenderdagen in het kwartaal, verminderd met het aantal zaterdag- en zondag- en feestdagen).

##### Paragraaf 5

De tegemoetkoming van het bestuur in de kostprijs van de maaltijdcheque is gelijk aan het maximum bedrag dat op grond van de fiscale wetgeving en socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale bijdragen. Het personeelslid neemt een bedrag van 1,09 euro voor zijn rekening. Dit bedrag wordt maandelijks afgehouden van de netto-wedde.

**Paragraaf 6**

De maaltijdcheques worden iedere maand, volgende op de refertemaand (= vorige maand) aan het personeelslid overhandigd in functie van het aantal dagen van die maand waarop hij effectief arbeidsprestaties leverde.

De maaltijdchequerekening is een databank waarop voor het personeelslid een aantal elektronische maaltijdcheques wordt opgeslagen en die beheerd wordt door een erkende uitgever.

Zo in een bepaalde maand het aantal toegekende cheques afwijkt van het aantal effectief gepresteerde arbeidsdagen, wordt in de loop van hetzelfde kwartaal en uiterlijk de laatste dag van de eerste maand die volgt op het kwartaal, het aantal cheques in overeenstemming gebracht met het aantal dagen waarop het personeelslid tijdens het kwartaal effectief arbeidsprestaties heeft geleverd.

Jaarlijks gebeurt, uiterlijk op 31 januari van het volgende jaar, een globale afrekening om de laatste correcties aan te brengen.

**Paragraaf 7**

Op de jaarlijkse individuele rekening van het personeelslid wordt vermeld: het aantal toegekende maaltijdcheques en het brutobedrag van de maaltijdcheques verminderd met de persoonlijke bijdrage van het personeelslid.

**Paragraaf 8**

De geldigheidsduur van de maaltijdcheque is beperkt tot 12 maanden vanaf het ogenblik dat zij op de maaltijdchequerekening van het personeelslid worden geplaatst. Hij mag slechts gebruikt worden ter betaling van een eetmaal of voor aankoop van verbruiksklare voeding.

**Paragraaf 9**

Het personeelslid dat geniet van het voordeel van maaltijdcheques in elektronische vorm, krijgt gratis een drager ter beschikking gesteld (een kaart). Hij verbindt zich ertoe deze in goede staat te bewaren.

Het personeelslid kan de drager niettemin bewaren tot aan de vervaldatum van de maaltijdcheques die nog ter beschikking zijn op zijn maaltijdchequerekening.

In geval van verlies of diefstal van de drager, zal het bestuur de kost van de vervanging van de drager dragen. Uitzondering op de regel is ingesteld indien dit verlies of diefstal van de drager zich binnen de periode van twaalf maanden herhaalt. In dat geval wordt de kost van de vervanging van de drager verhaald op het personeelslid. De kostprijs die aangerekend wordt heeft een maximale waarde van één maaltijdcheque. Bij diefstal van de kaart zal echter geen kost worden aangerekend aan het personeelslid indien een kopie van het proces-verbaal aan het bestuur wordt overgemaakt.

**Paragraaf 10**

Dagen voor toekenning van maaltijdcheques met vrijstelling van sociale zekerheidsbijdragen:

- syndicaal verlof;
- de dagen waarop het personeelslid tijdens de normale werkuren aan examens moet deelnemen in opdracht van de werkgever;
- oproeping voor MEDEX tijdens de normale diensturen;
- de uren gedurende welke een personeelslid geen arbeidsprestaties (tijdens de diensturen) moet verrichten wegens een opening (bv. nieuw gebouw) of een receptie (bv. jubileum van de instelling of van een collega-personeelslid) die georganiseerd resp. aangeboden wordt door het bestuur;
- de dagen waarop het personeelslid thuis prestaties verricht voor en in opdracht van het bestuur.

**Paragraaf 11**

Dagen zonder toekenning van maaltijdcheques met vrijstelling van sociale zekerheidsbijdragen:

- de dagen van tijdelijke arbeidsongeschiktheid wegens arbeidsongeval;
- jaarlijkse vakantiedagen;
- feestdagen;
- dagen van omstandigheidsverlof;
- ziektedagen;
- dienstvrijstelling voor (prenatale) medische onderzoeken;
- bevallingsverlof, vaderschapsverlof en ouderschapsverlof;
- verlof voor de opvang met het oog op adoptie of pleegvoogdij;
- verlof voor deeltijdse prestaties;
- onbetaald verlof;
- verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte;
- politiek verlof;
- verlof voor opdracht;
- verlof voor sociale promotie;
- de dagen van economische werkloosheid;
- de periodes van loopbaanonderbreking en loopbaanvermindering;
- verlof wegens overmacht;
- disponibiliteit;
- de dagen waarop het personeelslid afwezig is omdat hij op eigen initiatief - zonder dat hij daartoe door het bestuur verplicht wordt - aan een selectie bij het bestuur deelneemt;
- dienstvrijstelling als voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau, een stemopnemingsbureau, of een hoofdstembureau bij de verkiezingen;
- dienstvrijstelling voor afgifte van bloed, bloedplasma of bloedplaatjes;
- dienstvrijstelling voor het afstaan van beenmerg;
- dagen waarbij het personeelslid afwezig is wegens oproeping door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige
- de dagen waarop het personeelslid een maaltijd beneden kostprijs krijgt in het bedrijfsrestaurant (tenzij die maaltijdcheques integraal worden aangewend om dat voordeel te verwerven);
- dagen die men afwezig is wegens een verplichte controle na een arbeidsongeval;
- verlof wegens arbeidsduurvermindering;
- sollicitatieverlof (tijdens opzegtermijn);
- dienstvrijstelling voor dag van de jaarmarkt en Heusdenkoers.

**AFDELING 2. DE HOSPITALISATIEVERZEKERING****Artikel 74****Paragraaf 1**

Het bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor de personeelsleden.

**Paragraaf 2**

Het bestuur neemt de premie voor de personeelsleden die voltijds of halftijds werken volledig ten laste voor wat betreft de basiswaarborgformule.

De aangeslotenen wordt ook de kans geboden om aan te sluiten voor de uitgebreide formule, mits het verschil in premie te laste wordt genomen van het personeelslid.

**Artikel 75**

Een hospitalisatieverzekering, wordt tevens aangeboden aan de gezinsleden van de personeelsleden en aan gepensioneerde personeelsleden. Hierbij wordt door het bestuur de premie niet ten laste genomen.

Het personeelslid kan inzake keuze voor de basis- of uitgebreide formule niet afwijken voor zijn of haar gezinsleden.

**Artikel 76**

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

**AFDELING 3. DE VERGOEDING VAN DE KOSTEN VAN HET WOON-WERKVERKEER****Artikel 77**

Het personeelslid dat gebruik maakt van de trein voor de verplaatsing van en naar het werk krijgt het sociaal abonnement terugbetaald overeenkomstig de vigerende regelgeving.

Als het personeelslid in eerste klasse reist, betaalt het zelf de supplementaire kosten daarvoor.

Bij gebruik van de bus, de tram of de metro voor de verplaatsingen van en naar het werk worden de kosten hiervoor voor 80% ten laste genomen door het bestuur mits voorlegging van het ticket door het personeelslid.

**Artikel 78**

Het personeelslid dat de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets krijgt voor het afleggen van de meest aangewezen en logische route maandelijks per afgelegde kilometer een fietsvergoeding. Het bedrag is gelijk aan het maximum bedrag per kilometer dat op grond van de fiscale wetgeving en socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale bijdragen.

**Artikel 79**

Het personeelslid dat aan de voorwaarden voldoet voor de toekenning van een parkeerkaart door de bevoegde hogere overheid (in de huidige stand van zaken de FOD Sociale Zekerheid, Directoraat-Generaal Personen met een Handicap), en voor de verplaatsing van en naar het werk gebruikt maakt van de wagen wordt vergoed aan de kostprijs van een treinkaart tweede klasse over dezelfde afstand.

<b>AFDELING 4. DE BEGRAFENISVERGOEDING</b>
--

**Artikel 80**

Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen die kosten voor de begrafenis hebben gedragen, een begrafenisvergoeding toegekend.

**Artikel 81**

Deze vergoeding stemt overeen met het geïndexeerde maandsalaris van het personeelslid, eventueel verhoogd met de haard- en standplaatstoelage of met om het even welke andere salaristoelage. Het geïndexeerde maandsalaris wordt omgezet in een maandsalaris voor voltijdse prestaties als het overleden personeelslid deeltijds werkte.

**Artikel 82**

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.

**Artikel 83**

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



## TITEL 7. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

### HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 84

##### Paragraaf 1

Het personeelslid bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve toestanden:

1. dienstactiviteit;
2. non-activiteit.

##### Paragraaf 2

Het personeelslid kan zich ook in een toestand van disponibiliteit bevinden.

#### Artikel 85

Het personeelslid is in dienstactiviteit:

1. bij behoud van het recht op het salaris;
2. bij afwezigheid ten gevolge van de toepassing van een schorsing als tuchtstraf, of ten gevolge van een preventieve schorsing zoals bedoeld in artikel 208 tot en met 211 DLB;
3. bij een georganiseerde werkonderbreking, behalve voor wat het recht op salaris betreft;
4. bij afwezigheid in geval van overmacht.

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

#### Artikel 86

Het personeelslid is in non-activiteit:

- wanneer het geen recht heeft op zijn salaris, tenzij in de gevallen die op dwingende wijze anders bepaald zijn in deze titel of anders bepaald bij wet, decreet of besluit;
- bij afwezigheid zonder toestemming of zonder geldige reden, tenzij in geval van overmacht.

#### Artikel 87

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

#### Artikel 88

De algemeen directeur, of het bij delegatie hiertoe aangeduide personeelslid beslist over de individuele verlofaanvraag, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in deze rechtspositieregeling.

Voor de toepassing van deze titel is een werkdag een dag waarop het personeelslid verplicht is te werken krachtens de arbeidsregeling die op het personeelslid van toepassing is.

## HOOFDSTUK II. DE JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN

### Artikel 89

#### Paragraaf 1

Het voltijds werkend personeelslid aangesteld vanaf 1 januari 2011, heeft jaarlijks recht op 26 dagen jaarlijks verlof voor een volledig dienstjaar.

#### Paragraaf 2

Het voltijds werkend personeelslid aangesteld uiterlijk op 31 december 2010, heeft jaarlijks recht op 29 dagen jaarlijks verlof voor een volledig dienstjaar.

De personeelsleden zoals bedoeld in deze paragraaf die niet genieten van de eindeloopbaanmaatregelen, krijgen een bijkomend jaarlijks vakantieverlof waarvan de duur naar gelang van hun leeftijd als volgt wordt bepaald:

- Op 45 jaar: 1 werkdag
- Op 50 jaar: 2 werkdagen
- Op 55 jaar: 3 werkdagen
- Op 60 jaar: 4 werkdagen

Deze paragraaf is ook van toepassing:

- op personeelsleden die vóór 1 januari 2011 met een contract van bepaalde duur of een vervangingsovereenkomst in dienst waren en na die datum heraangesteld worden;
- bij bevordering, interne personeelsmobiliteit of ambtshalve herplaatsing na 1 januari 2011;
- bij overgang van contractuele benoeming naar vaste benoeming of omgekeerd na 1 januari 2011;
- enz..

#### Paragraaf 3

Het jaarlijks vakantieverlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Het verlof wordt genomen naar keuze van het personeelslid en met inachtneming van de behoeften van de dienst.

De vakantiedagen moeten op vooraf worden aangevraagd. Als de aangevraagde dagen of periodes niet verzoenbaar zijn met de behoeften van de dienst, dan wordt dit zo vlug mogelijk meegedeeld aan het personeelslid.

#### Paragraaf 4

In afwijking van §3, kan het personeelslid elk jaar maximum vier vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren.

#### Paragraaf 5

Elke periode met recht op salaris alsook elke periode van georganiseerde werkonderbreking, geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen.

Als een personeelslid in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn functie definitief neerlegt, worden zijn vakantiedagen in evenredige mate verminderd. Dit is eveneens het geval bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties.

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

**Artikel 90**

Als het personeelslid ziek wordt voor de aanvang van een vakantiedag of een periode van vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort. De ziektedagen worden aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.

**HOOFDSTUK III. DE FEESTDAGEN****Artikel 91****Paragraaf 1**

Het personeelslid aangesteld vanaf 1 januari 2011, heeft betaalde vakantie op de volgende feestdagen:

- 1 januari;
- Paasmaandag;
- 1 mei;
- Hemelvaartsdag;
- Pinkstermaandag;
- 11 juli;
- 21 juli;
- 15 augustus;
- 1 november;
- 11 november;
- 25 december.

**Paragraaf 2**

Het personeelslid aangesteld uiterlijk op 31 december 2010, heeft betaalde vakantie op de volgende feestdagen:

- 1 januari;
- Paasmaandag;
- 1 mei;
- Hemelvaartsdag;
- Pinkstermaandag;
- 11 juli;
- 21 juli;
- 15 augustus;
- 1 november;
- 2 november;
- 11 november;
- 15 november;
- 25 december;
- 26 december.

**Paragraaf 3**

Als een feestdag samenvalt met een zaterdag of een zondag, wordt deze dag vervangen door een andere dag die vrij kan opgenomen worden overeenkomstig de regels die gelden inzake jaarlijkse vakantie.

**Paragraaf 4**

Als een personeelslid moet werken op een feestdag krijgt hij een toeslag zoals bepaald in deze rechtspositieregeling en bijkomend een extra vrije dag, die als gewerkte dag betaald wordt, en mag worden opgenomen zoals de jaarlijkse vakantiedagen.



## HOOFDSTUK IV. BEVALLINGSVERLOF EN OPVANGVERLOF

### Artikel 92

#### Paragraaf 1

Het bevallingsverlof wordt toegekend aan het personeelslid volgens de bepalingen van de Arbeidswet van 16 maart 1971. Dit verlof is een recht.

#### Paragraaf 2

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

### Artikel 93

#### Paragraaf 1

Als de moeder overlijdt, heeft het personeelslid dat vader is van het kind of meeouder is, recht op vaderschapsverlof resp. geboorteverlof, dat niet langer mag duren dan het deel van het bevallingsverlof dat nog niet opgenomen werd door de moeder bij haar overlijden.

#### Paragraaf 2

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

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

#### Paragraaf 3

Het vaderschapsverlof/ geboorteverlof, vermeld in §1 en §2, is bezoldigd.

## HOOFDSTUK V. OPVANGVERLOF

### Artikel 94

#### Paragraaf 1

Het personeelslid heeft recht op opvangverlof (met het oog op adoptie of pleegvoogdij) overeenkomstig de bepalingen van het BVR.

#### Paragraaf 2

Het personeelslid dat is aangesteld als pleegouder heeft het recht op dienstvrijstelling 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 de dienstvrijstelling mag zes werkdagen per jaar niet overschrijden.

Bestaat het pleeggezin uit twee personeelsleden, die beiden aangesteld zijn als pleegouder, dienen deze dagen onder hen te worden verdeeld.

## HOOFDSTUK VI. ARBEIDSONGESCHIKTHEID

### Artikel 95

Het personeelslid dat door ziekte of ongeval ongeschikt is om zijn functie uit te oefenen, krijgt verlof wegens arbeidsongeschiktheid.

### Artikel 96

Het personeelslid met verlof wegens arbeidsongeschiktheid staat onder het toezicht van het geneeskundig controleorgaan dat wordt aangeduid door het bestuur.

De nadere modaliteiten worden uitgewerkt in het arbeidsreglement.

### Artikel 97

#### Paragraaf 1

Het personeelslid heeft recht op verlof wegens arbeidsongeschiktheid volgens een stelsel van ziektekredietdagen. Voor opgenomen ziektekredietdagen wordt het gewone salaris betaald.

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

#### Paragraaf 2

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

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

#### Paragraaf 3

Voor een personeelslid met een onregelmatige of deeltijdse werktijdregeling wordt de afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid pro rata berekend.

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 dagen die het afwezig was wegens arbeidsongeschiktheid.

#### Paragraaf 4

Ziektekredietdagen, opgebouwd bij een of meerdere vorige publieke werkgevers, worden in rekening gebracht. De berekening gebeurt op dezelfde wijze als voor de periodes in dienst van het bestuur, en met aftrek van de bij de vorige publieke werkgever(s) opgenomen ziektedagen. De personeelsleden dienen daartoe te zorgen voor een attest van de vorige werkgever dat éénduidig het aantal ziektedagen aangeeft dat het personeelslid als statutair personeelslid heeft opgebouwd.

### Artikel 98

Zodra de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een personeelslid zijn ziektekrediet heeft opgebruikt, en als het betrokken personeelslid nog altijd ziek is, kan ze het personeelslid doorverwijzen 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.

### Artikel 99

Het 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 dat het ziektekrediet is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

## Artikel 100

### Paragraaf 1

Een personeelslid dat tijdens een afwezigheid wegens ziekte of ongeval van gemeen recht geschikt wordt geacht om zijn functie weer op te nemen met deeltijdse prestaties, kan toestemming krijgen zijn functie opnieuw op te nemen met een deeltijds uurrooster van ten minste de helft van het normale uurrooster binnen het bestuur mits gunstig advies van de arbeidsgeneesheer. De toestemming wordt verleend voor een periode van ten hoogste drie maanden.

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

### Paragraaf 2

De afwezigheid van het personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt in de mate dat het personeelslid nog beschikt over ziektekredietdagen, beschouwd als ziekteverlof. De afwezigheid wordt dan pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

Indien het personeelslid niet meer beschikt over ziektekredietdagen, of bij uitputting ervan tijdens de deeltijdse werkhervatting, wordt de afwezigheid gelijkgesteld met dienstactiviteit gedurende maximaal de eerste drie maanden van deeltijdse werkhervatting. In uitzonderlijke omstandigheden kan het bestuur beslissen deze maximale periode te verlengen met drie maanden.

## Artikel 101

### Paragraaf 1

Verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt niet aangerekend op het ziektekrediet in de volgende gevallen:

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 of andere arbeidsplaats mogelijk is;
6. de dagen afwezigheid wegens ziekte die zich voordoen binnen zes weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken.

In afwijking van het eerste lid worden de verloven wegens arbeidsongeschiktheid, vermeld in §1, 1° tot en met 4°, wel aangerekend op het beschikbare ziektekrediet voor de eventuele toepassing van de vervroegde pensionering om gezondheidsredenen.

De in 1°, 2° en 4° bedoelde afwezigheden worden:

- vóór de consolidatiedatum niet aangerekend op het ziektekrediet;
- na de consolidatiedatum aangerekend op het ziektekrediet wanneer de bevoegde federale geneeskundige dienst een bestendige invaliditeit heeft vastgesteld, behalve wanneer de bevoegde federale geneeskundige dienst beslist dat de afwezigheid verband houdt met de in 1°, 2° of 4° bedoelde afwezigheid;

na de consolidatiedatum wel aangerekend op het ziektekrediet wanneer de bevoegde federale geneeskundige dienst geen bestendige invaliditeit heeft vastgesteld en er tevens gedurende de herzieningsperiode geen sprake is van een bewezen onvoorzienbare verergering waardoor een herziening gerechtvaardigd is, behoudens wanneer het personeelslid het gedeelte kan bewijzen.

**Paragraaf 2**

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

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

**HOOFDSTUK VII. DE DISPONIBILITEIT****AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN****Artikel 102****Paragraaf 1**

De aanstellende overheid beslist om het personeelslid, onder de in deze rechtspositieregeling bepaalde voorwaarden, in disponibiliteit te stellen wegens:

1. ambtsopheffing;
2. arbeidsongeschiktheid.

**Paragraaf 2**

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

**Artikel 103**

Een wachtgeld wordt toegekend aan de personeelsleden die in disponibiliteit worden gesteld.

Het wachtgeld wordt berekend op basis van de wedde die het personeelslid zou hebben gekregen, als hij in actieve dienst zou zijn gebleven.

**Artikel 104**

De tijd die een personeelslid doorbrengt in de stand disponibiliteit moet worden aangerekend als werkelijke dienst. Het personeelslid behoudt zijn aanspraken op verhoging in salaris.

**Artikel 105**

Elk personeelslid dat in disponibiliteit werd gesteld, moet aan het uitvoerend orgaan een adres bekendmaken in een van de lidstaten van de Europese Unie, waar hem de beslissingen die op hem betrekking hebben, kunnen worden bezorgd.



**AFDELING 2. DE DISPONIBILITEIT WEGENS ZIEKTE OF INVALIDITEIT****Artikel 106****Paragraaf 1**

Een personeelslid kan bij afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid in disponibiliteit worden gesteld op het ogenblik dat het personeelslid het beschikbare ziektekrediet heeft opgebruikt.

**Paragraaf 2**

De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit 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.

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

**Artikel 107****Paragraaf 1**

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

**Paragraaf 2**

Het bedrag van dat wachtgeld mag echter in geen geval minder bedragen dan:

1. de vergoedingen die betrokkene in dezelfde toestand zou hebben verkregen met toepassing van de regeling voor contractuele personeelsleden in het kader van de sociale verzekering bij ziekte of invaliditeit;
2. het pensioen dat de betrokkene zou verkregen hebben indien hij op de dag dat hij in disponibiliteit werd gesteld, tot de vervroegde pensionering was toegelaten.

**AFDELING 3. DE DISPONIBILITEIT WEGENS AMBTSOPHEFFING****Artikel 108****Paragraaf 1**

Het personeelslid dat in disponibiliteit wegens ambtsopheffing is gesteld, geniet 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.

**Paragraaf 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 personeelslid, op de datum van de indisponibiliteitsstelling wegens ambtsopheffing, jaren werkelijke dienst in de openbare sector heeft.

**Paragraaf 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 zal worden 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.

**Paragraaf 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 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.

Het personeelslid kan door het bestuur niet meer dan tweemaal in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld.

**Artikel 109****Paragraaf 1**

De personeelsleden in disponibiliteit wegens ambtsopheffing kunnen opnieuw in actieve dienst worden geroepen. Voor de vacante betrekkingen bij het bestuur, 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 personeelsleden moet met het aantal dienstjaren en met de voor de vacante betrekking vereiste bijzondere geschiktheden rekening worden gehouden.

**Paragraaf 2**

Als een personeelslid in disponibiliteit wegens ambtsopheffing weer in actieve dienst geroepen wordt, dan moet dat zo spoedig mogelijk gebeuren. Het personeelslid kan echter het bestuur om een wachtermijn 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 de aanstellende overheid om een einde te stellen aan de disponibiliteit wegens ambtsopheffing door toewijzing van een nieuwe statutaire betrekking.

Als het personeelslid tijdens zijn indisponibiliteitsstelling een andere beroepsactiviteit heeft gevonden, dan heeft hij recht op een uitstel van maximaal drie maanden, als hij opnieuw in actieve dienst wordt geroepen.

## HOOFDSTUK VIII. HET OMSTANDIGHEIDSVERLOF

### Artikel 110

#### Paragraaf 1

Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

Aard van de gebeurtenis	Toegestaan maximum
1. huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, m.u.v. het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten:	4 werkdagen, op te nemen binnen de twee weken vóór of na het huwelijk
2. bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van het personeelslid	10 werkdagen, op te nemen binnen de vier maanden vanaf de bevalling
3. overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad van het personeelslid, of van de samenwonende of huwelijkspartner:	4 werkdagen, op te nemen binnen de maand na het overlijden
4. huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner:	2 werkdagen, op te nemen binnen de twee weken vóór of na het huwelijk
5. overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner:	2 werkdagen, op te nemen binnen de twee weken na het overlijden
6. overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in de tweede graad, een overgrootouder of een achterkleinkind, niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner:	1 werkdag, op te nemen binnen de twee weken na het overlijden
7. huwelijk van een bloed- of aanverwant: in de eerste graad, die geen kind is; in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:	de dag van het huwelijk
8. priesterwijding, intrede in het klooster of deelname aan een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van het personeelslid:	1 werkdag, op te nemen op de dag van de plechtigheid
9. plechtige communie of deelneming van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd of aan een plechtigheid in het kader van een andere erkende eredienst die hiermee overeenstemt	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
10. gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:	de nodige tijd, maximaal één dag
11. deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank:	de nodige tijd

**Paragraaf 2**

Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd.

**Paragraaf 3**

Voor de toepassing van het omstandigheidsverlof zijn onderstaande definities en schema van belang:

- Samenwonende partner: de partner waarmee het personeelslid een affectieve relatie heeft en dat onder eenzelfde adres als het personeelslid is ingeschreven (zowel wettelijke als feitelijke samenwoning komen in aanmerking).
- Aanverwantschap: de bloedverwanten van de huwelijkspartner van het personeelslid en de huwelijkspartner van de bloedverwanten van het personeelslid. Stiefbroers en stiefzussen worden gelijkgesteld.

**Paragraaf 4**

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

## HOOFDSTUK IX. HET ONBETAALD VERLOF

### Artikel 111

#### Paragraaf 1

Onder onbetaald verlof wordt begrepen:

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

#### Paragraaf 2

Het onbetaald verlof zoals bedoeld in §1, 1° en 2° is geen recht, maar kan worden toegestaan als een gunstmaatregel, voor zover de goede werking van de dienst daardoor niet in het gedrang komt en het personeelslid zijn jaarlijkse vakantiedagen uitgeput zijn.

Indien de aanwezigheid thuis van een personeelslid noodzakelijk is:

- ingevolge ernstige ziekte, ongeval, hospitalisatie of overlijden van echtgeno(o)t(e), kind of andere persoon die met het personeelslid onder hetzelfde dak woont;
- ingevolge ernstige ziekte, ongeval of overlijden van een niet-inwonende aan- of bloedverwant in de eerste graad (ouders, schoonouders, kinderen);
- ingevolge aanzienlijke materiële schade aan de woning;
- ingevolge het bevel tot verschijning in persoon in een rechtszitting wanneer het personeelslid partij is in het geding

is onbetaald verlof met een maximum van 10 werkdagen per kalenderjaar (verhoudingsgewijs in het geval van deeltijdse prestaties) een recht. De noodzakelijke aanwezigheid dient door het personeelslid bewezen te worden.

#### Paragraaf 3

Het onbetaald verlof zoals bedoeld in §1, 3° en 4° is een recht voor alle personeelsleden, met uitzondering van de decretale graden, leidinggevend en experts. Voor hen kan dit verlof toegestaan worden als gunstmaatregel, voor zover de goede werking van de dienst daardoor niet in het gedrang komt.

#### Paragraaf 4

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

**Paragraaf 5**

Het personeelslid richt zijn aanvraag tenminste twee maanden voor aanvang van het verlof bedoeld in §1, 2°, 3° en 4° en tenminste drie werkdagen voor aanvang van het verlof bedoeld in §1, 1°. Een kortere termijn kan aanvaard worden.

Het personeelslid hoeft geen reden op te geven.

De ingangsdatum kan in uitzonderlijke omstandigheden en voor zover de goede werking van de dienst in het gedrang dreigt te komen, gemotiveerd uitgesteld worden met maximaal zes maanden.

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

**Paragraaf 6**

Het onbetaald verlof zoals bedoeld in §1, 1° en 2° is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit, tenzij het minder dan één maand bedraagt of deeltijds verlof betreft.

Het onbetaald verlof zoals bedoeld in §1, 3° en 4° is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

**Paragraaf 7**

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

Als een feestdag op een dag onbetaald verlof valt, loopt het verlof door. De feestdag wordt niet vervangen.

**Paragraaf 8**

Het personeelslid kan het toegestane onbetaald verlof te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 30 dagen, tenzij een kortere termijn aanvaard wordt.

## HOOFDSTUK X. FEDERALE THEMATISCHE VERLOVEN/VLAAMS ZORGKREDIET

### AFDELING 1. ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 112

Het personeelslid kan de federale thematische verloven van loopbaanonderbreking worden toegekend in toepassing van en in overeenstemming met hoofdstuk IV, afdeling 5, artikel 99 en volgende van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen en uitvoeringsbesluiten.

Het personeelslid kan daarnaast zorgkrediet worden toegekend in toepassing van en in overeenstemming met hoofdstuk IV, afdeling 5, artikel 99 van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen en het besluit van 26 juli 2016 van de Vlaamse Regering tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet.

#### Artikel 113

De federale thematische verloven zijn een recht voor alle personeelsleden, ongeacht hun graad.

Het Vlaams zorgkrediet is een recht voor alle personeelsleden, met uitzondering van de decreetale graden, leidinggevenden en experts. Voor hen kan dit verlof toegestaan worden als gunstmaatregel, voor zover de goede werking van de dienst daardoor niet in het gedrang komt.

#### Artikel 114

De periodes van loopbaanonderbreking, vermindering van de arbeidsprestaties en het Vlaams zorgkrediet worden beschouwd als verlof.

Het verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Het verlof is onbezoldigd.

### AFDELING 2. VLAAMS ZORGKREDIET

#### Artikel 115

Het Vlaams zorgkrediet wordt toegepast conform volgende besluiten:

1. het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet;
2. het besluit van de Vlaamse Regering van 22 september 2017 tot wijziging van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet;
3. het besluit van de Vlaamse Regering van 7 september 2018 houdende de wijziging van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van de onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet.

**Artikel 116****Paragraaf 1**

Het personeelslid met recht op het Vlaams zorgkrediet stelt de algemeen directeur ten minste twee maanden voor de aanvang schriftelijk op de hoogte van de periode gedurende welke het Vlaams zorgkrediet opgenomen wordt.

De termijn van twee maanden kan evenwel op verzoek van het personeelslid worden ingekort.

**Paragraaf 2**

Het personeelslid waaraan het Vlaams zorgkrediet kan toegestaan worden, richt, op de in §1 bepaalde wijze, een aanvraag tot de algemeen directeur ten minste drie maanden voor de aanvang.

Wanneer de aanvraag niet wordt ingewilligd, wordt de beslissing gemotiveerd.

**Paragraaf 3**

De algemeen directeur waaraan het Vlaams zorgkrediet kan toegestaan worden, richt, op de in §1 bepaalde wijze, een aanvraag tot het uitvoerend orgaan ten minste drie maanden voor de aanvang.

Wanneer de aanvraag niet wordt ingewilligd, wordt de beslissing gemotiveerd.

**Artikel 117**

Het zorgkrediet neemt in principe een aanvang op de eerste van de maand, tenzij aansluitend op een andere loopbaanvermindering of bevallingsrust.

Ingeval van zorgkrediet voor bijstand aan of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid of voor palliatieve verzorging, gaat het recht in op de eerste dag van de week, volgend op de overhandiging van het attest, of op een vroeger tijdstip mits akkoord van de algemeen directeur.

Ingeval van zorgkrediet voor een geadopteerd kind, start het zorgkrediet (ten vroegste) vanaf de inschrijving in het bevolkings- of het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid woont.

**Artikel 118**

Het bewijs van de aangehaalde redenen tot volledig of gedeeltelijk zorgkrediet wordt geleverd door het personeelslid.

**Artikel 119**

De periodes van het Vlaams zorgkrediet kunnen onder de gestelde voorwaarden en mits naleving van de regels bepaald in dit hoofdstuk worden verlengd.

<b>AFDELING 3. PALLIATIEVE VERZORGING</b>
---

**Artikel 120**

Het verlof zoals bedoeld in deze afdeling wordt genomen conform volgende bepalingen:

1. de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
2. het koninklijk besluit van 22 maart 1995 inzake palliatief verlof



<b>AFDELING 4. OUDERSCHAPSVERLOF IN HET KADER VAN DE ONDERBREKING VAN DE BEROEPSLOOPBAAN</b>
--

**Artikel 121**

Het ouderschapsverlof wordt genomen conform het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 betreffende de invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan.

**Artikel 122****Paragraaf 1**

Het personeelslid heeft het recht zijn loopbaan volledig te onderbreken.

De volledige onderbreking is voor een periode van vier maanden. Deze periode kan naar keuze van het personeelslid in maanden worden gesplitst.

Met akkoord van het bestuur kan deze periode van vier maanden in weken worden opgesplitst. Daardoor kan het personeelslid maximaal 16 weken volledige onderbreking verkrijgen. Wanneer het resterend deel door de opsplitsing in weken minder dan 4 weken bedraagt, heeft het personeelslid het recht om dit saldo zonder akkoord van het bestuur op te nemen.

De 4de maand ouderschapsverlof wordt alleen vergoed indien het kind geboren of geadopteerd is vanaf 8 maart 2012.

**Paragraaf 2**

Het voltijdse personeelslid heeft het recht zijn loopbaan halftijds te verminderen.

Vermindering van de prestaties tot de helft is voor een periode van acht maanden. Deze periode kan naar keuze van het personeelslid worden opgesplitst in periodes van twee maanden of een veelvoud hiervan.

Met akkoord van het bestuur kan deze periode van acht maanden worden gesplitst in periodes van een maand of een veelvoud hiervan. Wanneer het resterend deel door de opsplitsing in maanden minder dan 2 maanden bedraagt, heeft het personeelslid het recht om dit saldo zonder akkoord van het bestuur op te nemen.

De 7de en 8ste maand ouderschapsverlof worden alleen vergoed indien het kind geboren of geadopteerd is vanaf 8 maart 2012.

**Paragraaf 3**

Het voltijdse personeelslid heeft het recht zijn loopbaan deeltijds verder te zetten in de vorm van een vermindering met één vijfde.

Vermindering van de prestaties met een vijfde is voor een periode van twintig maanden. Deze periode kan naar keuze van het personeelslid worden opgesplitst in periodes van vijf maanden of een veelvoud hiervan.

De 16de tot de 20ste maand ouderschapsverlof worden alleen vergoed indien het kind geboren of geadopteerd is vanaf 8 maart 2012.

**Paragraaf 4**

Het voltijdse personeelslid kan zijn loopbaan verminderen met één tiende voor zover het bestuur hiermee akkoord gaat.

Vermindering van de prestaties met een tiende is voor een periode van veertig maanden. Deze periode kan naar keuze van het personeelslid worden opgesplitst in periodes van tien maanden of een veelvoud hiervan.

De 30ste tot de 40ste maand ouderschapsverlof worden alleen vergoed indien het kind geboren of geadopteerd is vanaf 8 maart 2012.

**AFDELING 5. LOOPBAANONDERBREKING VOOR BIJSTAND OF VERZORGING VAN EEN ZWAAR ZIEK  
GEZINS- OF FAMILIELID****Artikel 123**

Het verlof zoals bedoeld in deze afdeling wordt genomen conform volgende bepalingen:

1. de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
2. 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.

**HOOFDSTUK XI. POLITIEK VERLOF****Artikel 124**

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, inclusief latere wijzigingen.

**HOOFDSTUK XII. VAKBONDSVERLOF****Artikel 125**

Het vakbondsverlof wordt geregeld door de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot de uitvoering ervan, inclusief latere wijzigingen.

**HOOFDSTUK XIII. VOORBEHOEDVERLOF OF PROFYLAXEVERLOF****Artikel 126**

Aan het personeelslid wordt ambtshalve een voorbehoedverlof of profylaxeverlof toegestaan indien een inwonend familielid van het betrokken personeelslid aangetast is door een besmettelijke ziekte, in de omstandigheden en volgens de nadere bepalingen die vastgesteld worden door de instantie die belast is met de medische controle.

Dit verlof gaat in vanaf het ogenblik dat de zieke persoon de eerste duidelijke verschijnselen vertoont. Dit moet blijken uit een attest van de behandelende geneesheer dat aan de personeelsdienst wordt bezorgd.

Het verlof is bezoldigd en gelijkgesteld met dienstactiviteit.

## HOOFDSTUK XIV. DE DIENSTVRIJSTELLINGEN

### Artikel 127

#### Paragraaf 1

Het personeelslid heeft in de volgende gevallen recht op dienstvrijstelling:

1. als vrijwilliger van een brandweerkorps of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening;
2. als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar;
3. bij het afstaan van beenmerg a rato van maximaal vier werkdagen per afname;
4. bij het afstaan van organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel;
5. bij het geven van bloed, plasma of bloedplaatjes, voor de tijd die nodig is voor de gift, waarin inbegrepen de tijd die naargelang het geval nodig is voor de verplaatsing van en naar het afnamecentrum, maximaal 4 keer per jaar;

Deze dienstvrijstelling wordt als volgt toegestaan:

- 75 minuten voor bloedafname;
  - 95 minuten voor afname plasma;
  - 145 minuten voor afname bloedplaatjes;
  - 45 minuten verplaatsingstijd (heen en terug) naar het dichtstbijzijnde centrum voor bloedafname vanaf de standplaats.
6. bij het geven van borstvoeding op het werk a rato van de benodigde tijd;
  7. het vrouwelijke personeelslid bij prenatale onderzoeken tijdens de diensturen gedurende de zwangerschap voor de benodigde tijd;
  8. op de dag van de jaarmarkt en op Heusdenkoers;
  9. bij deelname aan een teambuildingsactiviteiten.

#### Paragraaf 2

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

1. de dag van de verkiezingen, als hij dan moest werken;
2. als lid van een hoofdstembureau: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen;
3. de eerstvolgende werkdag na de verkiezingen, (op voorwaarde dat afgezien wordt van het presentiegeld)

#### Paragraaf 3

Aan het personeelslid kan, mits gemotiveerde aanvraag, in andere gevallen dan bedoeld in dit hoofdstuk, dienstvrijstelling toegestaan worden.

#### Paragraaf 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.

**Paragraaf 5**

Het personeelslid vraagt de dienstvrijstelling, indien nodig vergezeld van de nodige stavingstukken, aan.

## **TITEL 8. SLOTBEPALINGEN**

### **HOOFDSTUK I. OVERGANGSBEPALINGEN**

#### **Artikel 128**

Het personeelslid behoudt alle rechten die verworven zijn op datum van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling.

### **HOOFDSTUK II. OPHEFFINGSBEPALINGEN EN INWERKINGTREDINGSBEPALINGEN.**

#### **AFDELING 1. INWERKINGTREDINGSBEPALINGEN**

#### **Artikel 129**

Deze rechtspositieregeling treedt in werking op xxx.

## BIJLAGE I. UITGEWERKTE SALARISSCHALEN

salaris- schalen	A1a	A1b	A2a	A3a	A4a	A4b
<b>minimum</b>	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300	27.950
<b>maximum</b>	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450	40.100
<b>verhoging</b>	2x1x750	1x1x700	3x1x750	3x1x750	3x1x750	3x1x750
	1x1x700	2x1x750	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	1x3x1500
	3x3x1500	2x3x1500	1x3x1450	3x3x1500	3x3x1500	1x3x1450
	1x3x1450	1x3x1450	2x3x1500	1x3x1450	1x3x1450	3x3x1500
	1x3x1500	2x3x1500	1x3x1250	2x3x1250	2x3x1250	1x3x1200
	2x3x1250	2x3x1250	1x3x1200			1x3x1250
<b>0</b>	21.850	23.100	24.050	26.300	26.300	27.950
<b>1</b>	22.600	23.800	24.800	27.050	27.050	28.700
<b>2</b>	23.350	24.550	25.550	27.800	27.800	29.450
<b>3</b>	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
<b>4</b>	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
<b>5</b>	24.050	25.300	26.300	28.550	28.550	30.200
<b>6</b>	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
<b>7</b>	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
<b>8</b>	25.550	26.800	27.800	30.000	30.000	31.700
<b>9</b>	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
<b>10</b>	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
<b>11</b>	27.050	28.300	29.300	31.500	31.500	33.150
<b>12</b>	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
<b>13</b>	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
<b>14</b>	28.550	29.750	30.750	33.000	33.000	34.650
<b>15</b>	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
<b>16</b>	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
<b>17</b>	30.000	31.250	32.250	34.500	34.500	36.150
<b>18</b>	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
<b>19</b>	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
<b>20</b>	31.500	32.750	33.750	35.950	35.950	37.650
<b>21</b>	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
<b>22</b>	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
<b>23</b>	32.750	34.000	35.000	37.200	37.200	38.850
<b>24</b>	34.000	35.250	36.200	38.450	38.450	40.100

Salaris- schalen	A5a	A5b	A6a	A6b	A7a	A7b
<b>minimum</b>	28.400	29.900	25.550	27.050	28.550	31.500
<b>maximum</b>	44.500	48.600	39.950	41.400	42.900	47.250
<b>verhoging</b>	3x1x1000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 2x3x1750 1x3x1700	1x1x1100 1x1x1150 1x1x1100 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x2450 1x3x2500 1x3x2450	3x1x1000 1x3x1950 1x3x2000 1x3x1500 1x3x1450 3x3x1500	2x1x1000 1x1x950 2x3x2000 1x3x1450 3x3x1500 1x3x1450	1x1x950 2x1x1000 1x3x2000 1x3x1950 3x3x1500 1x3x1450 1x3x1500	1x1x1100 1x1x1150 1x1x1100 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 2x3x1250
<b>0</b>	28.400	29.900	25.550	27.050	28.550	31.500
<b>1</b>	29.400	31.000	26.550	28.050	29.500	32.600
<b>2</b>	30.400	32.150	27.550	29.050	30.500	33.750
<b>3</b>	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
<b>4</b>	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
<b>5</b>	31.400	33.250	28.550	30.000	31.500	34.850
<b>6</b>	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
<b>7</b>	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
<b>8</b>	33.350	35.250	30.500	32.000	33.500	36.850
<b>9</b>	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
<b>10</b>	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
<b>11</b>	35.350	37.200	32.500	34.000	35.450	38.800
<b>12</b>	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
<b>13</b>	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
<b>14</b>	37.350	39.200	34.000	35.450	36.950	40.800
<b>15</b>	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
<b>16</b>	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
<b>17</b>	39.300	41.200	35.450	36.950	38.450	42.800
<b>18</b>	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
<b>19</b>	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
<b>20</b>	41.050	43.650	36.950	38.450	39.950	44.750
<b>21</b>	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
<b>22</b>	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
<b>23</b>	42.800	46.150	38.450	39.950	41.400	46.000
<b>24</b>	44.500	48.600	39.950	41.400	42.900	47.250

Salaris- schalen	A8a	A8b	A9a	A9b	A10a	A10b
<b>Minimum</b>	30.250	31.500	35.950	38.100	37.200	44.650
<b>Maximum</b>	46.000	47.250	51.600	54.550	52.850	59.500
<b>Verhoging</b>	1x1x1150 2x1x1100 2x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1200 1x3x1250	1x1x1100 1x1x1150 1x1x1100 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 2x3x1250	3x1x1000 1x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 1x3x2000 1x3x750	3x1x1100 2x3x2000 1x3x1950 2x3x2000 1x3x1950 1x3x1250	1x3x2500 1x3x2200 2x3x2250 1x3x2200 1x3x2250 2x3x1000	1x3x1750 1x3x1700 2x3x1750 1x3x1700 1x3x1750 1x3x2250 1x3x2200
<b>0</b>	30.250	31.500	35.950	38.100	37.200	44.650
<b>1</b>	31.400	32.600	36.950	39.200	37.200	44.650
<b>2</b>	32.500	33.750	37.950	40.300	37.200	44.650
<b>3</b>	33.600	34.850	38.950	41.400	39.700	46.400
<b>4</b>	33.600	34.850	38.950	41.400	39.700	46.400
<b>5</b>	33.600	34.850	38.950	41.400	39.700	46.400
<b>6</b>	35.600	36.850	40.950	43.400	41.900	48.100
<b>7</b>	35.600	36.850	40.950	43.400	41.900	48.100
<b>8</b>	35.600	36.850	40.950	43.400	41.900	48.100
<b>9</b>	37.600	38.800	42.900	45.400	44.150	49.850
<b>10</b>	37.600	38.800	42.900	45.400	44.150	49.850
<b>11</b>	37.600	38.800	42.900	45.400	44.150	49.850
<b>12</b>	39.550	40.800	44.900	47.350	46.400	51.600
<b>13</b>	39.550	40.800	44.900	47.350	46.400	51.600
<b>14</b>	39.550	40.800	44.900	47.350	46.400	51.600
<b>15</b>	41.550	42.800	46.900	49.350	48.600	53.300
<b>16</b>	41.550	42.800	46.900	49.350	48.600	53.300
<b>17</b>	41.550	42.800	46.900	49.350	48.600	53.300
<b>18</b>	43.550	44.750	48.850	51.350	50.850	55.050
<b>19</b>	43.550	44.750	48.850	51.350	50.850	55.050
<b>20</b>	43.550	44.750	48.850	51.350	50.850	55.050
<b>21</b>	44.750	46.000	50.850	53.300	51.850	57.300
<b>22</b>	44.750	46.000	50.850	53.300	51.850	57.300
<b>23</b>	44.750	46.000	50.850	53.300	51.850	57.300
<b>24</b>	46.000	47.250	51.600	54.550	52.850	59.500



<b>salaris- schalen</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>B3</b>	<b>B4</b>	<b>B5</b>
<b>Minimum</b>	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400
<b>Maximum</b>	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500
<b>Verhoging</b>	1x1x500	1x1x600	1x1x800	1x1x800	1x1x900
	5x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950
	1x2x450	2x2x600	6x2x800	1x2x800	2x2x900
	4x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950
	1x2x600	1x2x600	2x2x800	2x2x800	2x2x900
		1x2x650	1x2x900	1x2x850	1x2x950
		2x2x600		2x2x800	2x2x900
		1x2x650		1x2x850	1x2x950
		1x2x600		2x2x800	1x2x1000
		1x2x800			
<b>0</b>	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400
<b>1</b>	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300
<b>2</b>	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300
<b>3</b>	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250
<b>4</b>	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250
<b>5</b>	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150
<b>6</b>	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150
<b>7</b>	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050
<b>8</b>	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050
<b>9</b>	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000
<b>10</b>	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000
<b>11</b>	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900
<b>12</b>	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900
<b>13</b>	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800
<b>14</b>	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800
<b>15</b>	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750
<b>16</b>	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750
<b>17</b>	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650
<b>18</b>	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650
<b>19</b>	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550
<b>20</b>	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550
<b>21</b>	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500
<b>22</b>	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500
<b>23</b>	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500

salaris- schalen	C1	C2	C3	C4	C5
<b>Minimum</b>	13.550	14.250	15.900	18.550	20.400
<b>Maximum</b>	21.950	22.800	24.800	26.550	29.300
<b>Verhoging</b>	1x1x600 1x2x600 1x2x550 8x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x700	1x1x550 9x2x600 1x2x550 2x2x600 1x2x850	1x1x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x850	1x1x550 1x2x600 2x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600 2x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600 1x2x550 1x2x600	1x1x600 1x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 2x2x600 1x2x650 1x2x600 1x2x650 1x2x850
<b>0</b>	13.550	14.250	15.900	18.550	20.400
<b>1</b>	14.150	14.800	16.550	19.100	21.000
<b>2</b>	14.150	14.800	16.550	19.100	21.000
<b>3</b>	14.750	15.400	17.150	19.700	21.600
<b>4</b>	14.750	15.400	17.150	19.700	21.600
<b>5</b>	15.300	16.000	17.750	20.250	22.250
<b>6</b>	15.300	16.000	17.750	20.250	22.250
<b>7</b>	15.900	16.600	18.400	20.800	22.850
<b>8</b>	15.900	16.600	18.400	20.800	22.850
<b>9</b>	16.500	17.200	19.000	21.400	23.500
<b>10</b>	16.500	17.200	19.000	21.400	23.500
<b>11</b>	17.100	17.800	19.650	21.950	24.100
<b>12</b>	17.100	17.800	19.650	21.950	24.100
<b>13</b>	17.700	18.400	20.250	22.550	24.700
<b>14</b>	17.700	18.400	20.250	22.550	24.700
<b>15</b>	18.300	19.000	20.850	23.100	25.350
<b>16</b>	18.300	19.000	20.850	23.100	25.350
<b>17</b>	18.900	19.600	21.500	23.650	25.950
<b>18</b>	18.900	19.600	21.500	23.650	25.950
<b>19</b>	19.500	20.200	22.100	24.250	26.550
<b>20</b>	19.500	20.200	22.100	24.250	26.550
<b>21</b>	20.100	20.750	22.750	24.800	27.200
<b>22</b>	20.100	20.750	22.750	24.800	27.200
<b>23</b>	20.650	21.350	23.350	25.400	27.800
<b>24</b>	20.650	21.350	23.350	25.400	27.800
<b>25</b>	21.250	21.950	23.950	25.950	28.450
<b>26</b>	21.250	21.950	23.950	25.950	28.450
<b>27</b>	21.950	22.800	24.800	26.550	29.300

salaris- schalen	D1	D2	D3	D4	D5
<b>Minimum</b>	13.300	14.300	15.500	16.900	17.000
<b>Maximum</b>	18.300	19.600	20.700	21.950	23.800
<b>Verhoging</b>	1x1x350	1x1x350	1x1x350	1x1x350	1x1x300
	3x2x350	1x2x350	1x2x400	1x2x350	2x2x500
	1x2x300	1x2x400	1x2x350	1x2x300	1x2x300
	8x2x350	1x2x350	1x2x400	10x2x350	1x2x800
	1x2x500	1x2x400	2x2x350	1x2x550	1x2x500
		1x2x350	1x2x400		4x2x400
		1x2x400	1x2x350		1x2x500
		1x2x350	1x2x400		3x2x600
		1x2x400	1x2x350		
		2x2x350	1x2x400		
		1x2x400	1x2x350		
		1x2x350	1x2x400		
		1x2x500	1x2x350		
<b>0</b>	13.300	14.300	15.500	16.900	17.000
<b>1</b>	13.650	14.650	15.850	17.250	17.300
<b>2</b>	13.650	14.650	15.850	17.250	17.300
<b>3</b>	14.000	15.000	16.250	17.600	17.800
<b>4</b>	14.000	15.000	16.250	17.600	17.800
<b>5</b>	14.350	15.400	16.600	17.900	18.300
<b>6</b>	14.350	15.400	16.600	17.900	18.300
<b>7</b>	14.700	15.750	17.000	18.250	18.600
<b>8</b>	14.700	15.750	17.000	18.250	18.600
<b>9</b>	15.000	16.150	17.350	18.600	19.400
<b>10</b>	15.000	16.150	17.350	18.600	19.400
<b>11</b>	15.350	16.500	17.700	18.950	19.900
<b>12</b>	15.350	16.500	17.700	18.950	19.900
<b>13</b>	15.700	16.900	18.100	19.300	20.300
<b>14</b>	15.700	16.900	18.100	19.300	20.300
<b>15</b>	16.050	17.250	18.450	19.650	20.700
<b>16</b>	16.050	17.250	18.450	19.650	20.700
<b>17</b>	16.400	17.650	18.850	20.000	21.100
<b>18</b>	16.400	17.650	18.850	20.000	21.100
<b>19</b>	16.750	18.000	19.200	20.350	21.500
<b>20</b>	16.750	18.000	19.200	20.350	21.500
<b>21</b>	17.100	18.350	19.600	20.700	22.000
<b>22</b>	17.100	18.350	19.600	20.700	22.000
<b>23</b>	17.450	18.750	19.950	21.050	22.600
<b>24</b>	17.450	18.750	19.950	21.050	22.600
<b>25</b>	17.800	19.100	20.350	21.400	23.200
<b>26</b>	17.800	19.100	20.350	21.400	23.200
<b>27</b>	18.300	19.600	20.700	21.950	23.800

<b>salaris- schalen</b>	<b>E1</b>	<b>E2</b>	<b>E3</b>
<b>Minimum</b>	13.250	13.550	14.200
<b>Maximum</b>	15.000	15.650	16.550
<b>Verhoging</b>	1x1x100	1x1x150	1x1x150
	3x2x100	7x2x150	12x2x150
	1x2x150	1x2x100	1x2x400
	3x2x100	4x2x150	
	6x2x150	1x2x200	
<b>0</b>	13.250	13.550	14.200
<b>1</b>	13.350	13.700	14.350
<b>2</b>	13.350	13.700	14.350
<b>3</b>	13.450	13.850	14.500
<b>4</b>	13.450	13.850	14.500
<b>5</b>	13.550	14.000	14.650
<b>6</b>	13.550	14.000	14.650
<b>7</b>	13.650	14.150	14.800
<b>8</b>	13.650	14.150	14.800
<b>9</b>	13.800	14.300	14.950
<b>10</b>	13.800	14.300	14.950
<b>11</b>	13.900	14.450	15.100
<b>12</b>	13.900	14.450	15.100
<b>13</b>	14.000	14.600	15.250
<b>14</b>	14.000	14.600	15.250
<b>15</b>	14.100	14.750	15.400
<b>16</b>	14.100	14.750	15.400
<b>17</b>	14.250	14.850	15.550
<b>18</b>	14.250	14.850	15.550
<b>19</b>	14.400	15.000	15.700
<b>20</b>	14.400	15.000	15.700
<b>21</b>	14.550	15.150	15.850
<b>22</b>	14.550	15.150	15.850
<b>23</b>	14.700	15.300	16.000
<b>24</b>	14.700	15.300	16.000
<b>25</b>	14.850	15.450	16.150
<b>26</b>	14.850	15.450	16.150
<b>27</b>	15.000	15.650	16.550