

RECHTSPOSITIEREGELING VOOR HET PERSONEEL VAN HET OCMW MESEN

INHOUDSTAFEL

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| RECHTSPOSITIEREGELING VOOR HET PERSONEEL VAN HET OCMW MESEN | 1 |
| INHOUDSTAFEL | 1 |
| DEEL 1. GEMEENSCHAPPELIJKE DEFINITIES | 3 |
| DEEL 2. BEPALINGEN OVER DE PERSONEELSFORMATIE, HET MANDAATSTELSEL EN DE AANWERVING VAN PERSONEN MET EEN ARBEIDSHANDICAP | 3 |
| HOOFDSTUK 1. Toepassingsgebied | 3 |
| HOOFDSTUK 2. De personeelsformatie | 4 |
| HOOFDSTUK 3. Het mandaatstelsel | 5 |
| HOOFDSTUK 4. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap | 5 |
| DEEL 3. BEPALINGEN BETREFFENDE DE LOOPBAAN, HET SALARIS, DE TOELAGEN EN VERGOEDINGEN EN DE SOCIALE VOORDELEN, EN DE VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN | 6 |
| TITEL 1. Definities en toepassingsgebied | 6 |
| TITEL 2. bepalingen betreffende de loopbaan | 7 |
| HOOFDSTUK 1. De procedures voor de vervulling van betrekkingen | 7 |
| HOOFDSTUK 2. De aanwerving | 8 |
| HOOFDSTUK 3. De evaluatie tijdens de loopbaan van het personeel, vermeld | 14 |
| HOOFDSTUK 4. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de secretaris van het OCMW | 15 |
| HOOFDSTUK 5. De personeelsvorming | 16 |
| HOOFDSTUK 6. De administratieve anciënniteiten voor het personeel, vermeld in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet | Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. |
| HOOFDSTUK 7. De functionele loopbaan | 16 |
| HOOFDSTUK 8. De bevordering | 18 |
| HOOFDSTUK 9. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit | 21 |
| HOOFDSTUK 10. De ambtshalve herplaatsing van het personeel | 23 |
| TITEL 3. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid voor het personeel vermeld in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet | 24 |
| TITEL 4. Het salaris | 25 |
| HOOFDSTUK 1. Algemene bepalingen | 25 |
| HOOFDSTUK 2. De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit | 27 |
| HOOFDSTUK 3. Bijzondere bepalingen | 28 |
| HOOFDSTUK 4. De betaling van het salaris | 28 |
| TITEL 5. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen | 30 |
| HOOFDSTUK 1. Algemene bepalingen | 30 |
| HOOFDSTUK 2. De haard- en standplaatstoelage, het vakantiegeld en de eindejaarstoelage | 30 |
| HOOFDSTUK 3. De onregelmatige prestaties | 31 |
| HOOFDSTUK 4. De andere toelagen | 32 |
| HOOFDSTUK 5. De vergoeding voor reis- en verblijfkosten | 33 |

| | |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| HOOFDSTUK 6. De sociale voordelen | 34 |
| HOOFDSTUK 7. De vergoeding van de conciërge | 35 |
| TITEL 6. Verloven en afwezigheden | 36 |
| HOOFDSTUK 1. Algemene bepalingen | 36 |
| HOOFDSTUK 2. De jaarlijkse vakantiedagen en de feestdagen | 36 |
| HOOFDSTUK 3. Andere verloven en afwezigheden | 37 |
| DEEL 4. SLOTBEPALINGEN | 38 |
| HOOFDSTUK 1. Opheffingsbepalingen | 38 |
| HOOFDSTUK 2. Overgangsbepalingen | 38 |

DEEL 1. GEMEENSCHAPPELIJKE DEFINITIES

Artikel 1 § 1. In dit besluit wordt verstaan onder :

- 1° OCMW : het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;
 - 2° het OCMW-decreet : het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
 - 3° raad : de raad voor maatschappelijk welzijn;
 - 4° aanstellende overheid : de raad, voor alle personeelsleden;
 - 5° graad : benaming voor een groep van gelijkwaardige functies of benaming voor een bepaalde functie;
 - 6° voltijds : betrekking hebbend op een prestatie van achtendertig uur per week;
 - 7° functiebeschrijving : de weergave van de functie-inhoud en van het functieprofiel, waaronder de competenties;
 - 8° competenties : de kennis, vaardigheden, persoonlijkheidskenmerken en attitudes die nodig zijn voor de uitoefening van een functie;
 - 9° de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel : de plaatselijke rechtspositieregeling van het personeel van de gemeente die door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt bediend, vastgesteld met toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.
- § 2. Deze rechtspositieregeling is niet van toepassing op de financieel beheerder, omdat deze functie in Mesen wordt uitgeoefend door een gewestelijk ontvanger.

DEEL 2. BEPALINGEN OVER DE PERSONEELSFORMATIE, HET MANDAATSTELSEL EN DE AANWERVING VAN PERSONEN MET EEN ARBEIDSHANDICAP

HOOFDSTUK 1. Toepassingsgebied

Artikel 2. § 1. Dit deel is van toepassing op de volgende personeelsgroepen, tenzij anders is bepaald :

- 1° het personeel van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in een betrekking die ook bestaat bij de gemeente die door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt bediend, vermeld in artikel 104, § 1, van het OCMW-decreet;
- 2° het specifieke personeel, vermeld in artikel 104, § 2, van het OCMW-decreet;
- 3° de secretaris van het OCMW;
- 4° het voltallige personeel van de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijbehorende werkings- en erkenningsregels en voor het voltallige personeel dat ingezet wordt voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers, vermeld in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet.

§ 2. Dit deel is niet van toepassing op :

- 1° het personeel van het ziekenhuis, vermeld in artikel 218, § 3, van het OCMW-decreet;
- 2° OCMW-cliënten die met toepassing van artikel 60, § 7, van de organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 8 juli 1976 tijdelijk tewerkgesteld worden in een betrekking bij het OCMW of ter beschikking gesteld worden van een derde.

HOOFDSTUK 2. De personeelsformatie

Artikel 3. De bepalingen van hoofdstuk 2 zijn niet van toepassing op de secretaris van het OCMW.

Artikel 4. De personeelsformatie vermeldt per graad het aantal betrekkingen. Dat aantal wordt uitgedrukt in voltijdse equivalenten.

Artikel 5. § 1. De personeelsformatie geeft, in voorkomend geval, het onderscheid weer tussen de statutaire betrekkingen enerzijds, en de contractuele betrekkingen anderzijds.

De contractuele betrekkingen, vermeld in het eerste lid, behelzen zowel bestendige betrekkingen als tijdelijke betrekkingen die ingesteld worden voor projecten.

§ 2. De personeelsformatie bevat, in voorkomend geval :

1° de betrekkingen die bestemd zijn voor het intern verzelfstandigd agentschap;

2° de bezette statutaire betrekkingen die overtallig zijn of die het voorwerp zijn van een andere rangindeling binnen de personeelsformatie.

Artikel 6. 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;

5° niveau E : geen diplomavereiste.

Artikel 7. Per niveau worden de graden hiërarchisch gerangschikt in rangen. Elke rang wordt aangeduid met twee of drie letters. De hoofdletter geeft het niveau aan, de kleine letter situeert de rang in dat niveau. De rangen geven het relatieve gewicht van de betrekkingen binnen het niveau weer.

De rangen per niveau zijn :

1° in niveau A :

a) voor de basisgraad : Av;

b) voor de hogere graden, in opklimmende volgorde : Ax, Ay en Az;

c) voor de specifieke basisgraden van geneesheer en apotheker : Avb;

d) voor de hogere specifieke graden van geneesheer en apotheker, in opklimmende volgorde : Axb, Ayb;

2° in niveau B :

a) voor de basisgraad : Bv;

b) voor de eerste hogere graad : Bx;

c) in voorkomend geval, voor de hogere graad van verpleegkundig diensthoofd : By;

d) voor de hogere graad van rusthuisdirecteur in dit niveau : Bz.

3° in niveau C :

a) voor de basisgraad : Cv;

b) voor de hogere graad : Cx;

4° in niveau D :

a) voor de basisgraad : Dv;

b) voor de hogere technische graad : Dx;

5° in niveau E : Ev.

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

HOOFDSTUK 3. Het mandaatstelsel

Artikel 8 t/m artikel 22 zijn niet van toepassing, aangezien er niet geopteerd wordt voor het mandaatstelsel.

HOOFDSTUK 4. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

Artikel 23. Ten minste 2 % van het totale aantal personeelsleden binnen het bestuur, uitgedrukt in voltijds equivalenten, bestaat uit personen met een arbeidshandicap, die aan een van de volgende voorwaarden voldoen :

- 1° ze zijn ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, voorheen het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;
- 2° ze zijn erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als personen met een handicap;
- 3° ze komen in aanmerking voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of voor een integratietegemoetkoming, die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap;
- 4° ze zijn in het bezit van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;
- 5° ze zijn slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en ze kunnen een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 %, uitgereikt door het Fonds voor Arbeidsongevallen, door het Fonds voor Beroepsziekten of door de Administratieve Gezondheidsdienst of zijn rechtsopvolger in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;
- 6° ze hebben hun hoogste getuigschrift of diploma behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

Artikel 24. Het uitvoerend orgaan van het bestuur of, als hij daartoe gemachtigd is in het kader van het dagelijks personeelsbeheer, het hoofd van het personeel bepaalt het aantal voltijds equivalenten in overeenstemming met het percentage, vermeld in artikel 23. Voor de toepassing van dat percentage worden de betrekkingen van het verplegend en verzorgend personeel niet meegerekend. De raad kan bepalen dat functies gereserveerd worden voor personen met een arbeidshandicap om het vastgestelde aantal te bereiken. De aanstellende overheid doet voor die gereserveerde functies een oproep aan erkende kandidaten via de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding en onderzoekt in samenwerking met de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding welke kandidaten voor aanwerving in aanmerking komen.

Artikel 25. De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden. Bij de toepassing van de selectieproeven worden de hinderpalen die verbonden zijn met de handicap, door redelijke aanpassingen verholpen.

De kandidaten voor de gereserveerde functies, vermeld in artikel 24, moeten slagen voor een aangepaste, functiegerichte selectieprocedure.

DEEL 3. BEPALINGEN BETREFFENDE DE LOOPBAAN, HET SALARIS, DE TOELAGEN EN VERGOEDINGEN EN DE SOCIALE VOORDELEN, EN DE VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

TITEL 1. Definities en toepassingsgebied

Artikel 26. In dit deel wordt verstaan onder :

- 1° het uitvoerend orgaan van het bestuur : de voorzitter van het OCMW en, met toepassing van artikel 59 van het OCMW-decreet, de ondervoorzitter;
- 2° het hoofd van het personeel : de secretaris van het OCMW en in voorkomend geval, het hoofd van het intern verzelfstandigd agentschap van het OCMW;
- 3° het personeelslid : zowel het statutaire personeelslid als het contractuele personeelslid, vermeld in artikel 104, § 2, en/of artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet;
- 4° het statutaire personeelslid : het personeelslid, vermeld in artikel 104, § 2, en/of artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet, dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast aangesteld is in statutair dienstverband of dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;
- 5° het statutaire personeelslid op proef : het personeelslid, vermeld in artikel 104, § 2, en/of artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet, dat bij eenzijdige beslissing van de overheid toegelaten is tot de proeftijd met het oog op een vaste aanstelling in statutair dienstverband;
- 6° het vast aangestelde statutaire personeelslid : het personeelslid, vermeld in artikel 104, § 2, en/of artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet, dat bij eenzijdige beslissing van de overheid vast is aangesteld in statutair dienstverband, ook genoemd 'in vast verband benoemd' in afdeling 2 van het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;
- 7° het contractuele personeelslid : het personeelslid, vermeld in artikel 104, § 2, en/of artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet, dat in dienst is genomen bij arbeidsovereenkomst, conform de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
- 8° ...;
- 9° voltijds en volledige prestaties : betrekking hebbend op een prestatie van achtendertig uur per week;
- 10° toelage : een geldelijk voordeel dat het personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;
- 11° vergoeding : een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;
- 12° sociale voordelen : alle voordelen in natura of in contanten die de besturen aan de personeelsleden toekennen;
- 13° 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.

Artikel 27. § 1. Dit deel is van toepassing op de volgende personeelsleden, tenzij anders is bepaald :

- 1° het specifieke personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, vermeld in artikel 104, § 2, van het OCMW-decreet;
- 2° het voltallige personeel van de verzorgende, verplegende en dienstverlenende instellingen en diensten van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijbehorende werkings- en erkenningsregels, en het voltallige personeel dat ingezet wordt voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers, vermeld in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet.

De bepalingen voor het specifieke personeel vermeld in het eerste lid zijn van overeenkomstige toepassing op de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, tenzij anders is bepaald.

§ 2. Op het personeel van een erkende voorziening voor opvang, behandeling en begeleiding van personen met een handicap die beheerd wordt door het OCMW, zijn in afwijking van paragraaf 1, 2°, de soorten functies van toepassing zoals bepaald in de reglementering van de Vlaamse overheid betreffende de erkenning en de subsidiëring van de voorzieningen voor personen met een handicap. Voor dat personeel worden de salarisschalen van dit besluit gekozen die verenigbaar zijn met de vermelde erkennings- en subsidiëringsnormen.

Op het personeel van een erkende voorziening van de bijzondere jeugdbijstand die beheerd wordt door het OCMW, zijn in afwijking van § 1, 2°, de soorten functies van toepassing zoals bepaald in de reglementering betreffende de erkenning en de subsidiëring van de voorzieningen van de bijzondere jeugdbijstand. Voor dat personeel worden de salarisschalen van dit besluit gekozen die verenigbaar zijn met de vermelde erkennings- en subsidiëringsnormen.

§ 3. Dit deel is niet van toepassing op :

1° het ziekenhuispersoneel, vermeld in artikel 218, § 3, van het OCMW-decreet;

2° OCMW-cliënten die met toepassing van artikel 60, § 7, van de organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 8 juli 1976 tijdelijk tewerkgesteld worden in een betrekking bij het OCMW of ter beschikking gesteld worden van een derde.

TITEL 2. Bepalingen betreffende de loopbaan

HOOFDSTUK 1. De procedures voor de vervulling van betrekkingen

Artikel 28. § 1. Met behoud van de toepassing van de specifieke regels per procedure wordt een vacante betrekking, ongeacht haar rangindeling, vervuld op een van de volgende manieren :

1° door een aanwervingsprocedure;

2° door een bevorderingsprocedure;

3° door de procedure van interne personeelsmobiliteit;

4° door een combinatie van de procedures, vermeld in punt 1° en 2°, 1° en 3°, 2° en 3° of in punt 1°, 2° en 3°.

Bij de aanwervingsprocedure worden tegelijk personen extern aan het OCMW en personen in dienst van het OCMW uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking.

Bij de bevorderingsprocedure en bij de procedure van interne personeelsmobiliteit worden alleen personeelsleden in dienst van het OCMW uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking.

§ 2. De aanstellende overheid verklaart de betrekking vacant.

De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring van de betrekking volgens welke procedure of procedures ze vervuld wordt.

Artikel 29. In afwijking van artikel 28, § 1, eerste lid, en § 2, tweede lid, kan de raad vaststellen dat bepaalde betrekkingen alleen of bij voorrang vervuld worden :

1° door een bevorderingsprocedure;

2° door een procedure van interne personeelsmobiliteit;

3° door de combinatie van een bevorderingsprocedure en de procedure van interne personeelsmobiliteit;

4° door een bevorderingsprocedure of een procedure van interne personeelsmobiliteit.

De aanstellende overheid bepaalt welke van de twee procedures van toepassing is.

HOOFDSTUK 2. De aanwerving

Afdeling 1. De algemene toelatingsvoorwaarden en de aanwervingsvoorwaarden

Artikel 30. Om toegang te hebben tot een functie bij het OCMW moeten de kandidaten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden.

De algemene toelatingsvoorwaarden die opgenomen zijn in de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel (art. 5 §1) zijn van toepassing op het OCMW-personeel.

De functie van OCMW-secretaris is voorbehouden voor Belgen, omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhoudt of werkzaamheden omvat die strekken tot de bescherming van de belangen van het OCMW.

Voor de overige statutaire functies moeten de kandidaten Belg zijn of burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat.

Artikel 31. § 1. Om in aanmerking te komen voor aanwerving moeten de kandidaten :

1° voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;

2° slagen voor de selectieprocedure.

§ 2. Bovendien moeten de kandidaten :

1° voor de functies in basisgraden van niveau A, B en C : voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is;

2° voor de functies in de hogere rangen van niveau A, B en C :

a) voldoen aan de diplomavereiste, vermeld in punt 1°;

b) een minimum aantal jaren relevante beroepservaring hebben;

3° voor een functie in de technische hogere rang van niveau D : een minimum aantal jaren relevante beroepservaring hebben.

Alleen de diploma's of getuigschriften, vermeld op de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau die vastgesteld is ter uitvoering van artikel 11 van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, komen bij aanwerving in aanmerking.

De aanstellende overheid kan aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen.

Artikel 32. In afwijking van artikel 31, § 2, eerste lid, 1°, en 2°, a), kan de raad bepalen dat kandidaten die niet voldoen aan de diplomavereiste die als aanwervingsvoorwaarde geldt voor de functies van niveau A, B en C, in aanmerking komen voor aanwerving. Die afwijking van de diplomavereiste is uitzonderlijk en op grond van vooraf vastgestelde, objectieve criteria, mogelijk als de functie noch op basis van de functiebeschrijving, noch krachtens een reglementering van de hogere overheid een diploma vergt.

Voor de toepassing van het eerste lid komt een kandidaat die niet over het vereiste diploma beschikt, in aanmerking als hij, ofwel :

1° voldoet aan een vereiste inzake relevante beroepservaring en slaagt voor een niveau- of capaciteitstest;

2° beschikt over een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid;

3° beschikt over een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding die hij gevolgd heeft bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

In voorkomend geval beslist de aanstellende overheid voor de vacantverklaring van de functie of kandidaten die niet aan de diplomavereiste beantwoorden, in aanmerking komen voor aanwerving.

Artikel 33. In afwijking van artikel 31, § 1, 2°, kan de raad bepalen dat kandidaten die al geslaagd zijn voor gelijkwaardige selectieproeven voor een functie bij het OCMW in dezelfde graad als de vacante functie, geheel of gedeeltelijk vrijgesteld worden van deelname aan de selectieproeven.

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

Afdeling 2. De aanwervingsprocedure

Artikel 34. § 1. Aan elke aanwerving gaat een externe bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten vooraf.

De vacatures worden ten minste in twee verschillende bekendmakingskanalen, waaronder ten minste één persorgaan of tijdschrift, bekendgemaakt.

De vacature wordt daarnaast aan de personen die opgenomen zijn in een sollicitantenbestand en intern bekendgemaakt.

De aanstellende overheid kiest de wijze van externe bekendmaking uit de volgende mogelijkheden, rekening houdend met de minimale regel van §1, tweede lid, en met de aard van de vacature:

- 1° nationaal verschijnende kranten of weekbladen;
- 2° regionaal verschijnende kranten of weekbladen;
- 3° gespecialiseerde tijdschriften van beroepsgroepen of beroepsorganisaties;
- 4° de VDAB;
- 5° de gemeentelijke website;
- 6° zelf geproduceerde media (affiches, folders, bericht voor lichtkrant);
- 7° de plaatselijke radio of een regionale televisiezender;
- 8° het Belgisch Staatsblad.

Het vacaturebericht voor het persorgaan of tijdschrift bevat ten minste:

- 1° de naam van de betrekking en het brutojaarsalaris;
- 2° de vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;
- 3° de vermelding of de betrekking voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt;
- 4° een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen;
- 5° de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan;
De kandidaturen kunnen ingediend worden op de volgende manieren:
 - a) door een per post verzonden sollicitatiebrief;
 - b) door een per fax bezorgde sollicitatiebrief;
 - c) door het invullen van een elektronisch sollicitatieformulier;
 - d) door e-mail.
- 6° de vermelding of al dan niet een wervingsreserve wordt vastgesteld en de duur daarvan;
- 7° de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure / de vermelding van het contactpunt waar de functiebeschrijving verkrijgbaar is en nadere informatie over de arbeidsvoorwaarden, waaronder eventueel meerekenbare anciënniteiten, en de selectieprocedure

Bij het gebruik van een vluchtig medium, als vermeld in §2, eerste lid, 6° en 7°, bevat het vacaturebericht ten minste :

- 1° de naam van de betrekking en het brutojaarsalaris;
- 2° de vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;
- 3° de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure / de vermelding van het contactpunt waar de functiebeschrijving verkrijgbaar is en nadere informatie over de arbeidsvoorwaarden, waaronder eventueel meerekenbare anciënniteiten, en de selectieprocedure

Elke kandidaat krijgt een ontvangstmelding van zijn kandidatuur.

§ 2. De bepalingen van paragraaf 1 zijn niet van toepassing als de aanstellende overheid bij de vacantverklaring beslist een beroep te doen op een bestaande wervingsreserve die geldig is voor de vacature.

De bepalingen van paragraaf 1 zijn evenmin van toepassing als de wekelijkse prestaties van een deeltijdse betrekking in de personeelsformatie uitgebreid worden, of als die betrekking omgezet wordt in een voltijdse betrekking. Als er meerdere personeelsleden deeltijds werken in een betrekking van dezelfde graad, richt de

aanstellende overheid een oproep tot die personeelsleden voor de vervulling van de extra uren. Ze maakt haar keuze op basis van een vergelijking van de kandidaturen.

§ 3. Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens veertien kalenderdagen. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel.

Als de uiterste datum op een zaterdag, zondag of feestdag valt, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag.

De datum van de verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend.

De datum van de poststempel / van het faxbericht / van de inschrijving via een elektronisch formulier / van het mailbericht geldt als datum van verzending.

Artikel 35. Aan elke aanwerving gaat een selectieprocedure vooraf.

Artikel 36. § 1. Tenzij anders bepaald, moeten de kandidaten vóór de deelname aan de selectieprocedure voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, de selectie uitgezonderd. Ze leveren het bewijs daartoe aan de voorwaarden vastgesteld in §2 en §3.

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

De raad beslist over de geldigheid van de voorgelegde diploma's.

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

De kandidaten leveren het bewijs dat ze voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan alle aanwervingsvoorwaarden, de selectie uitgezonderd, voor de afloop van de selectieprocedure en binnen de opgelegde termijn.

§ 2. De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen en van de voorgelegde bewijzen, vermeld in paragraaf 1, eerste en tweede lid, behalve als de raad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het uitvoerend orgaan van het bestuur de geldigheid.

Op basis van die beoordeling wordt beslist welke kandidaten definitief tot de selectieprocedure worden toegelaten. De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht, met vermelding van de reden voor de weigering.

Voor de deelname aan de selectieprocedure volstaat een kopie of een gewoon afschrift van de bewijzen, vermeld in paragraaf 1. Eventuele eensluidend verklaarde afschriften worden alleen gevraagd aan de kandidaten die geslaagd zijn voor de selectie.

Afdeling 3. De selectieprocedure

Artikel 37. § 1. De selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van een of meer selectietechnieken. De selectiecriteria en de selectietechnieken worden afgestemd op de functiebeschrijving van de functie. Voor functies van dezelfde graad zijn de selectietechnieken gelijkwaardig.

§2. De algemene regels voor de selectietechnieken zijn:

- a) voor functies van niveau A/B/C bevat elke selectie : ten minste twee selectietechnieken:
- b) voor lijnfuncties van niveau A en B bevat de selectie altijd een psychotechnische proef in verband met de managements- en leiderschapscapaciteiten op het niveau van de functie;
- c) voor alle functies bestaat de selectie uit selectietechnieken die de algemene inzetbaarheid van de kandidaten toetsen, aangevuld met een functiespecifieke selectietechniek.

Artikel 37 bis: § 1. Een selectiecommissie die uitsluitend uit deskundigen bestaat, voert de selectie uit.

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

Met toepassing van het eerste lid komen in aanmerking voor deelname aan een selectiecommissie:

1° deskundigen in de personeelsselectie;

- 2° personen extern aan het OCMW, die daartoe wegens hun professionele activiteit en specialisatie geschikt bevonden worden;
- 3° personeelsleden van andere overheden, de toezichthoudende overheid uitgezonderd, en, binnen de grenzen van het toegelaten aantal interne commissieleden, personeelsleden van het eigen bestuur, met een graad die minstens van gelijke rang is als de vacante functie.

§ 2. Voor de samenstelling van de selectiecommissie gelden de volgende algemene regels :

- 1. ten minste een derde van de leden van de selectiecommissie zijn deskundigen die extern zijn aan het eigen OCMW. Vanwege de specificiteit van de functies kan uitzonderlijk van dat minimumaantal externe commissieleden worden afgeweken. In voorkomend geval motiveert de aanstellende overheid haar keuze om af te wijken van de algemene regel.
- 2. Elke selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden. Zij bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht.
- 3. De leden van de raad en, in voorkomend geval, van het vast bureau, alsook het uitvoerend orgaan van het bestuur, kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen bestuur. De secretaris van het OCMW die met toepassing van artikel 105 van het OCMW-decreet de bevoegdheid van aanstellende overheid heeft, mag geen deel uitmaken van de selectiecommissie.

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

De leden en hun plaatsvervangers, de secretaris en de voorzitter van de selectiecommissie worden nominatief door de aanstellende overheid aangewezen.

Bij afloop van de selectie-activiteiten beraadslaagt de selectiecommissie voltallig over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten.

§ 4. De leden van de selectiecommissies respecteren de volgende gedragsregels en wettelijke voorschriften bij selecties:

- 1° onafhankelijkheid;
- 2° onpartijdigheid;
- 3° non- discriminatie op grond van zogenaamd ras of huidskleur, nationaliteit of etnische achtergrond, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, gezondheidstoestand, voorkomen, handicap, geloof of levensbeschouwing, burgerlijke staat, politieke overtuiging, zoals bepaald in de non-discriminatiewetgeving;
- 4° respect voor de vertrouwelijkheid van de gegevens van de kandidaten en voor hun private levenssfeer;
- 5° geheimhouding van de vragen en, als dat van toepassing is, respect voor de anonimiteit van de proeven;
- 6° verbod op belangenvermenging;

Bij familieverwantschap tot in de tweede graad tussen een lid van de selectiecommissie en een kandidaat, worden de passende maatregelen getroffen om de onpartijdigheid van de selectieprocedure te garanderen.

§ 5. Psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests worden afgenomen door een selectiebureau of door een persoon die daartoe bevoegd is en erkend is in overeenstemming met het decreet van 13 april 1999 met betrekking tot de private arbeidsmarktbemiddeling in het Vlaamse Gewest en het besluit van de Vlaamse Regering van 8 juni 2000 ter uitvoering van dat decreet.

Artikel 38. § 1. Voor de aanvang van een selectie en binnen de grenzen van de algemene regels die de raad met toepassing van artikel 37 heeft vastgesteld, stelt de aanstellende overheid de concrete selectieprocedure vast. Ze bepaalt :

- 1° de selectiecriteria;
- 2° de keuze van de selectietechnieken, waaronder, in voorkomend geval, het gebruik van een betrouwbare selectietechniek voor preselectie;
- 3° het verloop van de selectie;

4° het minimale resultaat om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de selectieprocedure en, in voorkomend geval, het minimale resultaat om toegelaten te worden tot een volgende stap in de selectieprocedure;

5° de samenstelling en de werking van de selectiecommissie overeenkomstig de bepalingen van art. 37 bis.

6° de aard van de selectieprocedure, namelijk :

- a) een selectieprocedure die resulteert in een vorm van bindende rangschikking van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten op basis van hun eindresultaat;
- b) een selectieprocedure die alleen resulteert in een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

Bij de toepassing van punt 6°, b), kiest de aanstellende overheid een kandidaat uit de lijst van de geslaagde of de geschikt bevonden kandidaten en motiveert ze uitdrukkelijk haar keuze.

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

De niveau- of capaciteitstest, vermeld in artikel 32, tweede lid, 1°, onderzoekt of de kandidaat in staat is te functioneren op het niveau waarin de functie is gesitueerd.

De kandidaat die een attest of getuigschrift voorlegt waaruit blijkt dat hij voor dezelfde of voor een vergelijkbare functie bij dezelfde of bij een andere overheid al eerder geslaagd is voor een niveau- of capaciteitstest als vermeld in het tweede lid, behoudt het gunstige resultaat daarvan en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan een niveau- of capaciteitstest. De raad bepaalt de maximale duur van de vrijstellingen.

Artikel 39. In afwijking van artikel 37 bis kan de raad bepalen dat selecties geheel of gedeeltelijk uitbesteed worden aan een extern selectiebureau. Het selectiebureau voert in dat geval de selectie uit in overeenstemming met de toepasselijke rechtspositieregeling en met de specifieke opdracht van het OCMW.

Artikel 40. De kandidaten worden van het verloop van de selectieprocedure op de hoogte gebracht.

De kandidaten worden ten minste tien kalenderdagen op voorhand geïnformeerd over de plaats waar en dag en uur waarop de eerste selectieproef wordt afgenomen. Die mededeling gebeurt met behulp van brief, e-mail of sms-bericht, volgens de keuze van het communicatiemiddel die de kandidaat vooraf heeft meegedeeld.

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

De selectiecommissie maakt voor elke selectietechniek een verslag op. Het verslag vermeldt per kandidaat het resultaat. De selectiecommissie maakt bij de afsluiting van de selectieprocedure een eindverslag op met vermelding van de deelresultaten van de kandidaten en van hun eindresultaat.

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

Afdeling 4. Wervingsreserves

Artikel 41. §1. De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of een wervingsreserve wordt aangelegd en bepaalt de geldigheidsduur ervan.

De duur van de wervingsreserves is niet verlengbaar.

De duur van de wervingsreserve vangt aan vanaf de eerste dag van de maand volgend op de datum van het eindrapport van de selectie.

§2. Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen.

1° Bij een vergelijkende selectieprocedure worden de kandidaten in de wervingsreserve gerangschikt in volgorde van hun resultaat, en wordt telkens de eerst gerangschikte kandidaat van de wervingsreserve het eerst geraadpleegd om de vacature te vervullen

Een geraadpleegde kandidaat kan eenmaal een aangeboden betrekking weigeren zonder zijn plaats in de wervingsreserve te verliezen, op voorwaarde dat hij zijn kandidatuur naar aanleiding van de weigering binnen de vastgestelde termijn bevestigt.

Bij een tweede weigering van een aangeboden betrekking wordt de kandidaat automatisch in de wervingsreserve geschrapt. Hij wordt daarvan op de hoogte gebracht.

2° Bij een niet vergelijkende selectie worden alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten geraadpleegd om de vacature te vervullen. Onder de kandidaten die binnen de vooraf vastgestelde termijn te kennen geven dat ze de betrekking willen aanvaarden, wordt een kandidaat gekozen op basis van een vergelijking van de titels en verdiensten voor die betrekking.

Kandidaten die niet gekozen worden, behouden hun plaats op de wervingsreserve voor de volledige duur ervan, tenzij ze zelf te kennen geven van elke aanstelling af te zien.

§ 3. De raad kan geen nieuwe aanwervingsprocedure organiseren zolang er voor dezelfde functie of graad nog kandidaten opgenomen zijn in een daarvoor nog geldige wervingsreserve.

Afdeling 5. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de secretaris van het OCMW en de maatschappelijk werker van het OCMW

Artikel 42. De raad stelt de functiebeschrijving vast voor de functie van secretaris van het OCMW.

Artikel 43. § 1. Als de functie van secretaris van het OCMW door aanwerving vervuld wordt, moet de kandidaat houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A.

De raad stelt een selectieprocedure vast in overeenstemming met de bepalingen van artikel 38, § 1, en § 2, eerste lid. De selectietechnieken bevatten ten minste een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst. De test wordt afgenomen door een extern selectiebureau.

§ 2. Niet van toepassing.

Artikel 44. Met behoud van de toepassing van andere wettelijke of reglementaire bepalingen moeten kandidaten voor de toegang tot de functie van maatschappelijk werker, vermeld in artikel 75 en artikel 94 van het OCMW-decreet, houder zijn van ofwel :

1° het diploma van bachelor in het sociaal-agogisch werk met de titel van maatschappelijk assistent, of een daarmee gelijkgesteld diploma;

2° het diploma van bachelor in de sociale gezondheidszorg, of een daarmee gelijkgesteld diploma.

Onder gelijkgesteld wordt verstaan :

Voor punt 1° : het diploma van maatschappelijk assistent van vóór de invoering van de BAMA-structuur (lees : van vóór het academiejaar 2004-2005);

Voor punt 2° : het diploma van sociaal verpleegkundige van vóór de BAMA-structuur (lees: van vóór het academiejaar 2004-2005).

Afdeling 6. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in de betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid en in sommige tijdelijke betrekkingen

Artikel 45. § 1. Voor de aanwerving in contractuele betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden waarvan de tewerkstellingsduur onbepaald is, worden de bepalingen van afdeling 2 en 3 vervangen door een specifieke aanwervings- en selectieprocedure, die aangepast is aan de doelgroep.

Voor dergelijke aanwerving geldt hetgeen bepaald is in artikel 32 van de rechtspositieregeling van het personeel van de stad Mesen, waarbij :

- "het college van burgemeester en schepenen" worden gelezen als "de aanstellende overheid";
- "de secretaris" wordt gelezen als "de OCMW-secretaris".

§ 2. Artikel 31, § 1, 2°, en de bepalingen van afdeling 2 en 3 zijn niet van toepassing op de tijdelijke vervanging van afwezige personeelsleden door contractuele personeelsleden als vermeld in artikel 103, § 2, 2°, van het OCMW-decreet.

Voor dergelijke aanwerving geldt hetgeen bepaald is in artikel 33 van de rechtspositieregeling van het personeel van de stad Mesen, waarbij :

- “het college van burgemeester en schepenen” worden gelezen als “de aanstellende overheid”;
- “de secretaris” wordt gelezen als “de OCMW-secretaris”.

§ 3. Voor een aanwervingsprocedure en selectieprocedure voor de toegang tot contractuele betrekkingen, al dan niet in een tewerkstellingsmaatregel van de hogere overheid, waarvan de tewerkstellingsduur tot maximaal een of twee jaar beperkt is, geldt hetgeen bepaald is in artikel 34 van de rechtspositieregeling van het personeel van de stad Mesen, waarbij :

- “het college van burgemeester en schepenen” worden gelezen als “de aanstellende overheid”;
- “de secretaris” wordt gelezen als “de OCMW-secretaris”.

Afdeling 7. De indiensttreding

Artikel 46. De aanstellende overheid bepaalt de datum of de termijn van indiensttreding van het geselecteerde personeelslid.

Het personeelslid legt de eed, vermeld in artikel 105, derde lid, van het OCMW-decreet, af bij zijn indiensttreding.

Afdeling 8. De proeftijd en de evaluatie tijdens de proeftijd met het oog op de vaste aanstelling in statutair verband

Artikel 47. § 1. De proeftijd beoogt de integratie van het op proef aangestelde statutaire personeelslid in het OCMW en de inwerking in zijn functie en stelt de aanstellende overheid in staat de geschiktheid van het personeelslid voor de functie te verifiëren.

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

§ 2. Voor de duur van de proeftijd, de evaluatie tijdens de proeftijd en de vaste aanstelling in statutair verband gelden de bepalingen van artikel 43 t/m 53 van de rechtspositieregeling van het personeel van de stad Mesen, waarbij :

- “het college van burgemeester en schepenen” worden gelezen als “de aanstellende overheid”;
- “de secretaris” wordt gelezen als “de OCMW-secretaris”.

Afdeling 9. De vaste aanstelling in statutair verband van het personeel, vermeld in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet

Artikel 48. Het statutaire personeelslid op proef dat behoort tot het personeel, vermeld in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet, wordt vast aangesteld in statutair verband op voorwaarde dat het :

1° voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden die op de betrekking van toepassing zijn;

2° met goed gevolg de proeftijd heeft volbracht.

Het personeelslid wordt vast aangesteld in statutair verband in de functie waarin het op proef werd aangesteld.

HOOFDSTUK 3. De evaluatie tijdens de loopbaan van het personeel, vermeld in artikel 104, § 2 en 104 § 6, van het OCMW-decreet

Artikel 49. § 1. Het personeelslid is tijdens zijn loopbaan onderworpen aan de evaluatie, vermeld in artikel 112 van het OCMW-decreet.

Inzake evaluatie geldt hetgeen bepaald is in de artikelen 54 t/m 77 van de rechtspositieregeling van het personeel van de stad Mesen, waarbij :

- “het college van burgemeester en schepenen” worden gelezen als “de OCMW-raad”;
- “de secretaris” wordt gelezen als “de OCMW-secretaris”.
- “art. 174” van de rechtspositieregeling van de gemeente wordt gelezen als “de bepalingen van titel 3”

HOOFDSTUK 4. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de secretaris van het OCMW.

Artikel 50. De bepalingen over de evaluatie voor het specifieke personeel, vermeld in artikel 104, § 2, van het OCMW-decreet, en voor het personeel, vermeld in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet, zijn niet van toepassing op de evaluatie van de secretaris van het OCMW.

Artikel 51. § 1. Met behoud van de toepassing van artikel 114, derde lid, van het OCMW-decreet gelden voor de evaluatie van de secretaris van het OCMW de volgende bepalingen :

1° de duur van de evaluatieperiodes tijdens de loopbaan bedraagt twee jaar.

2° de evaluatie tijdens de proeftijd.

Als de proeftijd van de secretaris voor de helft verstreken is, wordt een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd tussen de secretaris en het vast bureau.

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

Ten laatste een maand voor het einde van de proeftijd vindt de eindevaluatie van de proeftijd plaats.

De deskundigen leveren het evaluatierapport over de proeftijd in bij het vast bureau die de eindevaluatie uitspreekt binnen de maand.

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

De secretaris op proef die na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige eindresultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband wordt door de raad ontslagen.

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

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

De secretaris op proef wordt na afloop van de verlengde proeftijd opnieuw geëvalueerd volgens dezelfde procedure. Als hij op grond van het ongunstige resultaat van die evaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt hij door de raad ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van titel 3.

Na afloop van de proeftijd behoudt de secretaris op proef zijn hoedanigheid van op proef aangesteld personeelslid, tot de raad beslist over de vaste aanstelling in statutair verband of het ontslag.

De raad neemt zijn beslissing tot ontslag uiterlijk binnen twee maanden na de eindevaluatie van het vast bureau.

3° de evaluatie tijdens de loopbaan.

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

- a) een interview met de functiehouder waarin vastgesteld wordt in welke mate en op welke wijze hij of zij aan de vastgestelde evaluatiecriteria, resultaatverbintenissen of afspraken voldaan heeft;
- b) anonieme, gesloten enquêtes bestemd voor de leden van het managementcomité enerzijds en de medewerkers van de geëvalueerde anderzijds, waarin gepeild wordt naar de mate waarin en de wijze waarop de functiehouder voldaan heeft aan de vastgestelde evaluatiecriteria, resultaatverbintenissen of afspraken.

De enquêtes maken geen deel uit van het evaluatiedossier. De resultaten ervan worden verwerkt tot conclusies.

De vaststellingen uit het interview en de conclusies van de enquêtes worden per evaluatiecriterium verwerkt in het voorbereidend rapport.

De secretaris krijgt tussentijds feedback over zijn manier van functioneren.

De feedback neemt de vorm aan van een functioneringsgesprek met de functiehouder. Onder functioneringsgesprek wordt verstaan: een tweegesprek tussen het vast bureau en de functiehouder met het oog op het optimaal functioneren van het personeelslid en de optimale kwaliteit van de dienstverlening. Zowel de functiehouder als het vast bureau brengen te bespreken punten aan.

Het functioneringsgesprek vindt plaats op vraag van de functiehouder of van het vast bureau, waarbij er een functioneringsgesprek wordt gevoerd als de evaluatieperiode voor de helft is verstreken.

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

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig. Bij staking van stemmen wordt het betrokken personeelslid geacht te voldoen.

Aan gunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel:

1° gunstig

2° uitstekend

Aan ongunstige zijde is het evaluatieresultaat ofwel:

1° ongunstig;

2° geheel onvoldoende

§ 2. De evaluatiecriteria voor de secretaris van het OCMW worden vastgesteld na overleg van de functiehouder met het vast bureau en, als er geen vast bureau werd opgericht, met de voorzitter van het OCMW;

Artikel 52. De raad regelt de tussentijdse feedback over de wijze van functioneren tussen de secretaris van het OCMW en het vast bureau of, als er geen vast bureau werd opgericht, de voorzitter van het OCMW.

Artikel 53. De secretaris met een evaluatieresultaat dat geheel onvoldoende is, ondergaat een blokkering van de eerstvolgende periodieke salarisverhoging met vier maanden.

De OCMW-secretaris met een evaluatieresultaat dat geheel onvoldoende is, en die naar aanleiding van een eerdere evaluatie die geheel onvoldoende was een blokkering van de eerstvolgende periodieke salarisverhoging heeft ondergaan, wordt ontslagen wegens beroepsongeschiktheid.

Het ontslag is alleen mogelijk als uit een tussentijdse evaluatie na een periode van ten minste een half jaar die volgt op de kennisgeving van het ongunstige evaluatieresultaat aan de functiehouder, manifest blijkt dat hij nog steeds niet voldoet.

De aanstellende overheid beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Ze hoort het personeelslid vooraf.

Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van titel 3.

HOOFDSTUK 5. De personeelsvorming

Artikel 54. De bepalingen inzake vorming van het personeel van de stad Mesen, zoals bepaald in de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel onder Hoofdstuk IX (het vormingsreglement), zijn van toepassing op het OCMW-personeel, waarbij :

- “de gemeentesecretaris” wordt gelezen als “de OCMW-secretaris”.
- “het gemeentebestuur” wordt gelezen als “het OCMW-bestuur”

HOOFDSTUK 6. De administratieve anciënniteiten voor het personeel, vermeld in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet

Artikel 55. De regels over de administratieve anciënniteiten van het personeel, zoals voorzien in de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel onder Hoofdstuk X, zijn van toepassing op het OCMW-personeel.

HOOFDSTUK 7. De functionele loopbaan

Afdeling 1. Algemene bepalingen

Artikel 56. De functionele loopbaan bestaat uit de toekenning van opeenvolgende salarisschalen die met 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 is bepaald.

Afdeling 2. De functionele loopbanen per niveau

Artikel 57. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor niveau A :

1° voor graden van rang Av als vermeld in artikel 7, tweede lid, ofwel :

- a) voor alle graden van die rang binnen het bestuur ofwel de functionele loopbaan A1a-A2a-A3a, ofwel de functionele loopbaan A1a-A1b-A2a;
- b) voor sommige graden van die rang binnen het bestuur de functionele loopbaan A1a-A2a-A3a en voor andere graden van die rang binnen het bestuur de functionele loopbaan A1a-A1b-A2a, op basis van een vergelijking van de functiebeschrijvingen :
 - 1) A1a-A2a-A3a : van A1a naar A2a na vier jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstig evaluatieresultaat, en van A2a naar A3a na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en een gunstig evaluatieresultaat;
 - 2) A1a-A1b-A2a : van A1a naar A1b na vier jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstig evaluatieresultaat, en van A1b naar A2a na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A1b en een gunstig evaluatieresultaat;

2° voor graden van rang Avb als vermeld in artikel 7, tweede lid, ofwel :

- a) voor alle graden van die rang binnen het bestuur, ofwel de functionele loopbaan A6a-A7a-A7b, ofwel de functionele loopbaan A6a-A6b-A7a;
- b) voor sommige graden van die rang binnen het bestuur de functionele loopbaan A6a-A7a-A7b en voor andere graden van die rang binnen het bestuur, de functionele loopbaan A6a-A6b-A7a, op basis van een vergelijking van de functiebeschrijvingen :
 - 1) A6a-A7a-A7b : van A6a naar A7a na vier jaar schaalanciënniteit in A6a en een gunstig evaluatieresultaat, en van A7a naar A7b na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A6a en A7a en een gunstig evaluatieresultaat;
 - 2) A6a-A6b-A7a : van A6a naar A6b na vier jaar schaalanciënniteit in A6a en een gunstig evaluatieresultaat, en van A6b naar A7a na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A6a en A6b en een gunstig evaluatieresultaat;
 - 3) voor de graden van rang Ax, vermeld in artikel 7, tweede lid : A4a-A4b : van A4a naar A4b na negen jaar schaalanciënniteit in A4a en een gunstig evaluatieresultaat;
 - 4) voor de graden van rang Axb, vermeld in artikel 7, tweede lid : A8a-A8b : van A8a naar A8b na negen jaar schaalanciënniteit in A8a en een gunstig evaluatieresultaat;
 - 5) voor de graden van rang Ay, vermeld in artikel 7, tweede lid : A5a-A5b : van A5a naar A5b na negen jaar schaalanciënniteit in A5a en een gunstig evaluatieresultaat;
 - 6) voor de graden van rang Ayb, vermeld in artikel 7, tweede lid : A9a-A9b : van A9a naar A9b na negen jaar schaalanciënniteit in A9a en een gunstig evaluatieresultaat;
 - 7) voor de graden van rang Az, vermeld in artikel 7, tweede lid :
A10a-A10b : van A10a naar A10b na negen jaar schaalanciënniteit in A10a en een gunstig evaluatieresultaat.

Artikel 58. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor niveau B :

1° voor de graden van rang Bv, vermeld in artikel 7, tweede lid :

- a) B1-B2-B3 :
 - 1) van B1 naar B2 na vier jaar schaalanciënniteit in B1 en een gunstig evaluatieresultaat;
 - 2) van B2 naar B3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en een gunstig evaluatieresultaat;

b) BV1-BV2-BV3, voor de verpleegkundige en de paramedicus in een federaal gefinancierde gezondheidsinstelling met een diploma van professionele bachelor of een daarmee gelijkgesteld diploma dat in overeenstemming met artikel 6, toegang geeft tot niveau B :

- 1) van BV1 naar BV2 na vier jaar schaalanciënniteit in BV1 en een gunstig evaluatieresultaat;
- 2) van BV2 naar BV3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit en een gunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graad van rang Bx, vermeld in artikel 7, tweede lid : B4-B5 : van B4 naar B5 na negen jaar schaalanciënniteit in B4 en een gunstig evaluatieresultaat;

3° voor de graad van rusthuisdirecteur van rang Bz, vermeld in artikel 7, tweede lid : B6-B7 : van B6 naar B7 na negen jaar schaalanciënniteit in B6 en een gunstig evaluatieresultaat.

Artikel 59. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor niveau C :

1° voor een graad van rang Cv, vermeld in artikel 7, tweede lid :

a) C1-C2-C3 :

- 1) van C1 naar C2 na vier jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat;
- 2) van C2 naar C3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en een gunstig evaluatieresultaat;

b) C1-C2, voor de begeleider in de erkende kinderdagverblijven, de begeleider in de initiatieven voor buitenschoolse kinderopvang en voor de verzorgende in de ouderenzorg en in de thuiszorg van dit niveau : van C1 naar C2 na vier jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat;

c) C3-C4, voor de graad van gediplomeerd of gebrevetteerd verpleegkundige : van C3 naar C4 na negen jaar schaalanciënniteit in C3 en een gunstig evaluatieresultaat;

2° voor de graad van rang Cx, vermeld in artikel 7, tweede lid : C4-C5 : van C4 naar C5 na negen jaar schaalanciënniteit in C4 en een gunstig evaluatieresultaat.

Artikel 60. De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor niveau D zijn :

1° voor de graad van rang Dv, vermeld in artikel 7, tweede lid :

a) D1-D2-D3 :

- 1) van D1 naar D2 na vier jaar schaalanciënniteit in D1 en een gunstig evaluatieresultaat;
- 2) van D2 naar D3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en een gunstig evaluatieresultaat;

b) D1-D2-D3, voor de begeleider in de initiatieven voor buitenschoolse kinderopvang en voor de verzorgende in de ouderenzorg en in de thuiszorg van dit niveau :

- 1) van D1 naar D2 na vier jaar schaalanciënniteit in D1 en een gunstig evaluatieresultaat;
- 2) van D2 naar D3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en een gunstig evaluatieresultaat;

2° voor de technische hogere graad van rang Dx, vermeld in artikel 7, tweede lid, waaraan de functiebeschrijving in hoofdzaak de leiding over een ploeg medewerkers verbindt, en op voorwaarde dat de functiehouder van die graad die leidinggevende opdracht ook effectief vervult : D4-D5 : van D4 naar D5 na negen jaar schaalanciënniteit in D4 en een gunstig evaluatieresultaat.

Artikel 61. De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor niveau E zijn, voor de graad van rang Ev, vermeld in artikel 7, tweede lid : E1-E2-E3 :

1° van E1 naar E2 na vier jaar schaalanciënniteit in E1, en een gunstig evaluatieresultaat;

2° van E2 naar E3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2, en een gunstig evaluatieresultaat.

HOOFDSTUK 8. De bevordering

Afdeling 1. Toepassingsgebied

Artikel 62. De bevorderingsprocedure is van toepassing op alle betrekkingen van de personeelsformatie, vermeld in deel 2, hoofdstuk 2.

De bevordering is de aanstelling van een personeelslid in een functie van een graad van een hogere rang in overeenstemming met de indeling en de rangschikking van de graden vermeld in artikel 7.

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

Bij de toepassing van de bevorderingsprocedure op een vacature in een betrekking van de personeelsformatie die ook bestaat bij de gemeente, gelden, in overeenstemming met artikel 104, § 1, van het OCMW-decreet, de regels ter zake in de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel.

Afdeling 2. De toepassing van de bevorderingsprocedure op een vacature in een betrekking van de personeelsformatie die niet bestaat bij de gemeente

Onderafdeling 1. Algemene bepalingen

Artikel 63. § 1. Voor de deelname aan een bevorderingsprocedure komen de volgende personeelsleden in aanmerking :

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

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

- a) ze zijn na de datum van de plaatselijke uitvoering van dit besluit aangesteld na een aanwervings- en een selectieprocedure als vermeld in hoofdstuk 2, afdeling 2 en 3;
- b) ze zijn voor de datum van de plaatselijke uitvoering van dit besluit aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

De aanstellende overheid doet een oproep tot kandidaten. Ze beslist over de heraanstelling. De heraanstelling is niet tijdelijk maar definitief.

De oproep tot de kandidaten gebeurt met behulp van :

- e-mail;
- interne post;
- brief.

Personeelsleden die door hun werkomstandigheden geen toegang hebben tot mail of er slechts onregelmatig toegang toe hebben, worden op de hoogte gebracht met behulp van een brief. Personeelsleden die vanwege hun afwezigheid geen kennis kunnen nemen van de vacature binnen de termijn nodig voor de indiening van de kandidaturen, worden per post op de hoogte gebracht van de vacature.

Het vacaturebericht vermeldt:

1° de functiebenaming en de functiebeschrijving;

2° de salarisschaal;

3° de bevorderingsvoorwaarden;

4° de selectieproeven.

5° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend; en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen;

6° het interne contactpunt waar de functiebeschrijving voor de vacante betrekking verkrijgbaar is evenals informatie over de arbeidsvoorwaarden;

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens vijftien kalenderdagen. Het uitvoerend orgaan van het bestuur bepaalt de termijn voor de indiening van de kandidaturen rekening houdend met die algemeen geldende minimale termijn. Als met toepassing van het tweede lid de bekendmaking per post gebeurt, dan geldt de datum van de verzending per post voor alle kandidaten als datum van bekendmaking van de vacature.

De datum van de verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. Voor de datum van verzending geldt, naargelang van het geval, de datum van de poststempel, van het faxbericht of van het mailbericht.

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

§ 2. De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen, behalve als de raad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het uitvoerend orgaan van het bestuur de geldigheid.

Alleen kandidaten die voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden, worden toegelaten tot de selectie. Voor de aanvang van de selectieprocedure worden de kandidaten die niet tot de selectieprocedure worden toegelaten, er schriftelijk van op de hoogte gebracht dat ze geweigerd zijn, met vermelding van de redenen daarvoor.

Artikel 64. De bevordering gaat gepaard met een proeftijd. De proeftijd na bevordering is dezelfde als de proeftijd die voor dezelfde functie geldt bij aanwerving. De regels over de evaluatie van de proeftijd bij aanwerving zijn van overeenkomstige toepassing op de evaluatie van de proeftijd bij bevordering.

Onderafdeling 2. De bevorderingsvoorwaarden en de selectie

Artikel 65. § 1. De kandidaten moeten :

- 1° een door de raad te bepalen minimale anciënniteit hebben;
- 2° een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de periodieke evaluatie of evaluaties, of voor de specifieke evaluatie die de raad in afwijking van de vastgestelde duur van de evaluatieperiode tussentijds kan uitvoeren in het kader van een bevorderingsprocedure;
- 3° zo nodig, het vereiste diploma, getuigschrift of attest hebben;
- 4° slagen voor een selectieprocedure.

De inhoud van de periodieke evaluatie of evaluaties, vermeld in punt 2°, kan een element zijn in de beoordeling van de kandidaten.

§ 2. Onder minimale anciënniteit als vermeld in paragraaf 1, 1°, wordt verstaan : ofwel dienstanciënniteit, ofwel niveauanciënniteit, ofwel graadanciënniteit, ofwel een combinatie van die anciënniteiten.

De bepalingen van hoofdstuk 2, afdeling 3 zijn, met uitzondering van artikel 38, § 2, tweede lid, en van artikel 39, tweede lid, van toepassing op de selectieprocedure, vermeld in paragraaf 1, 4°.

Artikel 66. Een personeelslid dat al geslaagd is voor een onderdeel van de selectie voor een functie van dezelfde graad, wordt vrijgesteld van datzelfde onderdeel, als het opnieuw deelneemt aan de selectieprocedure. Het personeelslid behoudt voor dat onderdeel zijn eerder behaalde resultaat.

Artikel 67. De geslaagde kandidaten worden opgenomen in een bevorderingsreserve met een maximale duur van drie jaar.

HOOFDSTUK 9. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

Afdeling 1. Toepassingsgebied

Artikel 68. De procedure van interne personeelsmobiliteit is van toepassing op alle betrekkingen van de personeelsformatie, vermeld in deel 2, hoofdstuk 2.

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

Bij de toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit op een vacature in een betrekking van de personeelsformatie die ook bestaat bij de gemeente, gelden, in overeenstemming met artikel 104, § 1, van het OCMW-decreet, de regels ter zake in de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel.

Afdeling 2. De toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit op een vacature in een betrekking van de personeelsformatie die niet bestaat bij de gemeente

Artikel 69. § 1. Voor de deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit komen de volgende personeelsleden in aanmerking :

- 1° de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;
- 2° de contractuele personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden :
 - a) ze zijn na de datum van de plaatselijke uitvoering van dit besluit aangesteld na een aanwervings- en een selectieprocedure als vermeld in hoofdstuk 2, afdeling 2 en 3;
 - b) ze zijn voor de datum van de plaatselijke uitvoering van dit besluit aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

De procedure van interne personeelsmobiliteit is niet van toepassing op de functie van OCMW-secretaris.

De aanstellende overheid doet een oproep tot kandidaten. Ze beslist over de heraanstelling. De heraanstelling is niet tijdelijk maar definitief.

§ 2. De kandidaten moeten ten minste :

- 1° een minimale graadanciënniteit hebben van vier jaar;
- 2° een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
- 3° voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie;
- 4° zo nodig, voldoen aan de diplomavereiste of de kwalificatievereiste voor de functie of aan de aanvullende voorwaarden, opgelegd door de financierende of subsidiërende overheid.

Artikel 70. De aanstellende overheid doet een oproep tot kandidaten. Ze beslist over de heraanstelling. De heraanstelling is niet tijdelijk maar definitief.

De oproep tot de kandidaten gebeurt met behulp van :

- e-mail;
- interne post;
- brief.

Personeelsleden die door hun werkomstandigheden geen toegang hebben tot mail of er slechts onregelmatig toegang toe hebben, worden op de hoogte gebracht met behulp van een brief. Personeelsleden die vanwege hun afwezigheid geen kennis kunnen nemen van de vacature binnen de termijn nodig voor de indiening van de kandidaturen, worden per post op de hoogte gebracht van de vacature.

Het vacaturebericht vermeldt:

- 1° de functiebenaming en de functiebeschrijving;
- 2° de salarisschaal;
- 3° de bevorderingsvoorwaarden;

4° de selectieproeven.

5° de wijze waarop de kandidaturen moeten worden ingediend; en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen;

6° het interne contactpunt waar de functiebeschrijving voor de vacante betrekking verkrijgbaar is evenals informatie over de arbeidsvoorwaarden;

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens vijftien kalenderdagen. Het uitvoerend orgaan van het bestuur bepaalt de termijn voor de indiening van de kandidaturen rekening houdend met die algemeen geldende minimale termijn. Als met toepassing van het tweede lid de bekendmaking per post gebeurt, dan geldt de datum van de verzending per post voor alle kandidaten als datum van bekendmaking van de vacature.

De datum van de verzending van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. Voor de datum van verzending geldt, naargelang van het geval, de datum van de poststempel, van het faxbericht of van het mailbericht.

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

Artikel 70 bis. De vacature kan vervuld worden door functiewijziging of door graadverandering.

Bij functiewijziging komen de kandidaten in aanmerking die in dezelfde graad zijn aangesteld als de graad van de vacante functie.

Bij graadverandering komen de kandidaten in aanmerking die een andere graad bekleden van dezelfde rang, waaraan dezelfde salarisschalen en dezelfde functionele loopbaan verbonden zijn.

Art. 70 ter §1. Als de functie vervuld wordt door functiewijziging, dan worden de kandidaten onderworpen aan een gestructureerd interview door een selectiecommissie die nagaat of de kandidaat voldoet aan de competentievereisten voor de vacante functie.

De selectiecommissie wordt samengesteld volgens de regels vastgesteld in en functioneert in overeenstemming met de bepalingen van artikel 37.

Het interview is onder meer gebaseerd op :

1° de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie;

2° een vooraf door de kandidaten ingevuld CV-formulier;

3° de laatste evaluatie van de kandidaat.

De selectiecommissie formuleert op basis van het interview een conclusie over de geschiktheid of de ongeschiktheid van de kandidaten en stelt een rangorde van geschikt bevonden kandidaten voor.

§.2. Als de functie vervuld wordt door graadverandering, dan worden de kandidaten onderworpen aan een selectieprocedure die bestaat uit :

1° een gestructureerd interview, gebaseerd op:

a) de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie;

b) een vooraf door de kandidaten ingevuld CV-formulier;

c) de laatste evaluatie van de kandidaat.

2° naargelang van de aard van de functie, ofwel:

a) een psychotechnische proef;

b) een of meer specifieke vaardigheidstests, al dan niet met behulp van een assessment;

c) een praktische proef;

d) een schriftelijke proef, afgestemd op de functie.

De raad bepaalt de keuze uit de mogelijkheden in punt 2°.

§3. Als de vacante functie zowel door functiewijziging als door graadverandering toegankelijk is, dan is §2 van toepassing voor de wijze waarop nagegaan wordt of de kandidaten voldoen aan de competentievereisten voor de functie.

Artikel 71. Het personeelslid behoudt na de heraanstelling in een andere functie, ongeacht of die tot dezelfde of tot een andere graad behoort, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige functie als met die andere functie dezelfde functionele loopbaan verbonden is. Als het personeelslid heraangesteld wordt in een andere functie waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, dan behoudt het zijn schaalanciënniteit en wordt het met die schaalanciënniteit ingeschaald in de overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan. Het personeelslid dat als gevolg van die inschaling een lager jaarsalaris zou krijgen, behoudt zijn vorige jaarsalaris op persoonlijke titel zolang dat gunstiger is.

Bij heraanstelling in een functie van een andere graad wordt eventuele graadanciënniteit in de nieuwe graad vastgesteld op basis van een vergelijking van de diensten in de vroegere functie met de voorwaarden en met het functieprofiel van de nieuwe functie waarin het personeelslid heraangesteld wordt.

HOOFDSTUK 10. De ambtshalve herplaatsing van het personeel

Artikel 72. § 1. De bepalingen inzake ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang en in een functie van een lagere graad voor het vast aangestelde statutaire personeelslid die voorzien zijn in de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel (art. 161 t/m 165), zijn van toepassing op het OCMW-personeel, waarbij :

- “het college van burgemeester en schepenen” wordt gelezen als “de raad”

TITEL 3. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid voor het personeel vermeld in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet

Artikel 73. De regels over het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid in de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel (art. 167 t/m 169) zijn van toepassing voor het statutaire personeelslid dat behoort tot het personeel, vermeld in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet, waarbij :

- “het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad” wordt gelezen als “de raad”;
- “gemeentesecretaris” wordt gelezen als “OCMW-secretaris”

Artikel 74. § 1. De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid op proef dat behoort tot het personeel, vermeld in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet :

1° het vrijwillige ontslag;

2° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid na de ongunstige tussentijdse evaluatie of eindevaluatie van de proeftijd.

De regels over het vrijwillige ontslag en over het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid in de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel (art. 173, 175) zijn van overeenkomstige toepassing op het statutaire personeelslid op proef dat behoort tot het personeel, vermeld in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet.

§ 2. De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het vast aangestelde statutaire personeelslid dat behoort tot het personeel, vermeld in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet :

1° het vrijwillige ontslag;

2° de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid na een ongunstige evaluatie tijdens de loopbaan;

3° de pensionering ingevolge de toepassing van de pensioenwetgeving;

4° het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

In afwijking van het eerste lid, 4°, kan de aanstellende overheid het vast aangestelde statutaire personeelslid na het bereiken van de leeftijdsgrens van 65 jaar 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.

De regels over het vrijwillige ontslag en over het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid tijdens de loopbaan in de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel (art. 172, 174, 176, 177) zijn van overeenkomstige toepassing op het vast aangestelde statutaire personeelslid dat behoort tot het personeel, vermeld in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet.

TITEL 4. Het salaris

HOOFDSTUK 1. Algemene bepalingen

Artikel 75. De raad stelt het jaarsalaris van het personeel vast in salarisschalen, die bestaan uit :

1° een minimumsalaris;

2° de salaristrappen, die het resultaat zijn van de periodieke verhogingen;

3° een maximumsalaris.

Artikel 76. Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B, C, D, E, die overeenstemmen met de niveaus, vermeld in artikel 6, al dan niet gevolgd door de letter V, en gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a of b.

Het eerste lid is niet van toepassing op de secretaris van het OCMW.

Artikel 77. §1. Aan de volgende graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 57 tot en met 61, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode :

1° niveau E :

| graad | rang | schalen |
|-----------------|------|----------|
| a) 1 basisgraad | Ev | E1-E2-E3 |

2° niveau D :

| Graad | rang | schalen |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|
| a) 1 administratieve of technische basisgraad | Dv | D1-D2-D3 |
| b) basisgraad van begeleider buitenschoolse kinderopvang zonder diploma secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs | Dv | D1-D2-D3 |
| c) basisgraad van verzorgende in de ouderenzorg en in de thuiszorg zonder diploma secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs | Dv | D1-D2-D3 |
| d) basisgraad van logistiek assistent in de ouderenzorg | Dv | D1-D2-D3 |
| e) 1 (technische) hogere graad | Dx | D4-D5 |

3° niveau C :

| Graad | rang | schalen |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|
| a) administratieve of technische basisgraad | Cv | C1-C2-C3 |
| b) basisgraad van begeleider erkende kinderdagverblijven en van begeleider buitenschoolse kinderopvang met diploma secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs | Cv | C1-C2 |
| c) basisgraad van verzorgende in de ouderenzorg en in de thuiszorg met diploma secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs | Cv | C1-C2 |
| d) basisgraad van gebrevetteerd/gediplomeerd verpleegkundige | Cv | C3-C4 |
| e) 1 hogere graad | Cx | C4-C5 |

4° niveau B :

| Graad | rang | schalen |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) basisgraad | Bv | B1-B2-B3 |
| b) basisgraad van verpleegkundige en van paramedicus in een federaal gefinancierde gezondheidsinstelling | Bv | BV1-BV2-BV3 |
| c) basisgraad van verpleegkundige in een andere dienst | Bv | B1-B2-B3 |
| d) hogere graad | Bx | B4-B5 |
| e) hogere graad van hoofdverpleegkundige of van hoofdparamedicus in een federaal gefinancierde gezondheidsinstelling | Bx | BV5 |
| f) facultatief : hogere graad van verpleegkundig diensthoofd in een federaal gefinancierde gezondheidsinstelling | By | - minder dan 100 of 100 bedden maar minstens 3 hoofdverpleegkundigen : BV6 - vanaf 101 bedden : BV7 |

g) rusthuisdirecteur van niveau B

Bz B6-B7

5° niveau A :

Graad

rang

schalen

a) 1 basisgraad

Av

A1a-A1b-A2a

A1a-A2a-A3a

b) 1 specifieke basisgraad

Avb

A6a-A6b-A7a

A6a-A7a-A7b

c) eerste hogere graad

Ax

A4a-A4b

Axb

A8a-A8b

d) tweede hogere graad

Ay

A5a-A5b

Ayb

A9a-A9b

e) derde hogere graad

Az

A10a-A10b

§ 2. De salarisschaal van secretaris van het OCMW is de hoogste salarisschaal binnen het OCMW.

In afwijking van punt 4°, b, e) behoudt de in dienst zijnde hoofdverpleegkundige van een rustoord of van een rustoordafdeling met de salarisschalen B4-B5 die salarisschalen zolang hij die graad bekleedt.

§ 3. De salarisschalen die met inbegrip van de periodieke verhogingen en de loopbaanspreiding van toepassing zijn, zijn opgenomen in bijlage 1 bij dit besluit, met uitzondering van :

1° de salarisschalen van secretaris van het OCMW, die vastgesteld zijn in titel X, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

2° de salarisschalen in overgangsregeling, die de raad heeft vastgesteld met toepassing van artikel 226, tweede lid, van het besluit, vermeld in punt 1°.

Artikel 78. Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad.

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.

Het uitvoerend orgaan van het bestuur of, als hij daartoe door de raad in het kader van het dagelijks personeelsbeheer gemachtigd is, het hoofd van het personeel, stelt het individuele jaarsalaris van de personeelsleden vast.

HOOFDSTUK 2. De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit

Afdeling 1. Diensten bij een overheid

Artikel 79. Voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen komen alleen de werkelijke diensten in statutair of contractueel verband in aanmerking die het personeelslid als titularis van een bezoldigde betrekking 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° de 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 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 80. Voor de toepassing van artikel 79 wordt onder werkelijke diensten verstaan : alle diensten die recht geven op een salaris of die bij ontstentenis van een salaris krachtens de rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris.

Afdeling 2. Diensten in de privésector of als zelfstandige

Artikel 81. De bepalingen inzake "diensten in de privésector of als zelfstandige" zoals bepaald in de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel (art. 184), zijn van toepassing op het OCMW-personeel

Afdeling 3. De valorisatie van de diensten

Artikel 82. § 1. De diensten die in overeenstemming met artikel 79 tot en met 81 gepresteerd werden, 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 :

- 1° deeltijdse diensten die gepresteerd werden na 1 januari 2008, worden op zijn vroegst vanaf die datum en uiterlijk op de datum van de inwerkingtreding van dit besluit meegerekend voor honderd procent;
 - 2° de geldelijke anciënniteit voor deeltijdse diensten die gepresteerd werden voor de datum, bepaald met toepassing van punt 1°, wordt vastgesteld volgens de regels die op dat ogenblik krachtens de plaatselijke rechtspositieregeling van het specifieke OCMW-personeel van toepassing waren;
- § 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 83. De duur van de in aanmerking komende diensten die het personeelslid in het onderwijs als interim of als tijdelijk personeelslid heeft gepresteerd, wordt vastgesteld 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 84. 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 3. Bijzondere bepalingen

Artikel 85. Het personeelslid, vermeld in artikel 104, § 2, van het OCMW-decreet, dat in navolging van het gemeentepersoneel schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige, wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

Hetzelfde geldt voor het personeelslid, vermeld in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet, dat met toepassing van artikel 55, § 3, van dit besluit schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige.

Artikel 86. Het personeelslid dat bevorderd wordt, krijgt in zijn nieuwe graad nooit een salaris dat lager is dan het salaris dat het in zijn vorige graad zou hebben gekregen.

Artikel 87. § 1. Vanaf de datum van de inwerkingtreding van dit besluit heeft het personeelslid dat bevorderd wordt naar een graad van een hoger niveau, ten minste recht op de volgende verhoging van zijn jaarsalaris tegen 100 % :

- 1° 620 euro bij bevordering naar niveau D;
- 2° 745 euro bij bevordering naar niveau C;
- 3° 870 euro bij bevordering naar niveau B;
- 4° 1240 euro bij bevordering naar niveau A.

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

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

§ 2. In afwijking van paragraaf 1, eerste lid, is de minimale salarisverhoging ook van toepassing als een personeelslid in dienst van het bestuur via een aanwervingsprocedure aangesteld wordt in een graad van een hoger niveau.

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

Artikel 88. In de salarisschalen, vermeld in artikel 77, zijn de extra jaarpremies, functiecomplementen of salarisbijslagen die na de datum van 1 januari 2008 door de federale overheid ingevoerd worden als onderdeel van het salaris voor sommige personeelscategorieën in de federaal gefinancierde gezondheidsinstellingen en die opgenomen zijn in de reglementering betreffende de financiering, niet geïncorporeerd. Die extra jaarpremies, functiecomplementen of salarisbijslagen worden toegekend aan de personeelscategorieën, onder de voorwaarden en aan de bedragen vastgesteld in de onderrichtingen van de financierende federale overheid.

HOOFDSTUK 4. De betaling van het salaris

Artikel 89. Het salaris volgt het verloop van het indexcijfer van de consumptieprijzen. Het salaris tegen 100 % wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

Artikel 90. Het salaris wordt maandelijks betaald vanaf de indiensttreding. Voor het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt het vooruitbetaald. Het salaris van het overige personeel wordt betaald nadat de termijn vervallen is.

Artikel 91. Het maandsalaris is gelijk aan een twaalfde van het jaarsalaris. Het uurloon is gelijk aan 1/1976 van het jaarsalaris.

Artikel 92. Als het personeelslid in de loop van de maand in dienst treedt, krijgt het voor die maand het gedeelte van het maandsalaris dat overeenstemt met de gepresteerde werkdagen.

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

TITEL 5. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

HOOFDSTUK 1. Algemene bepalingen

Artikel 93. Met behoud van de toepassing van eventuele decretale, wettelijke of reglementaire bepalingen kunnen geen andere toelagen en vergoedingen worden toegekend of ingevoerd dan die welke vermeld worden in dit besluit.

De raad kan geen taalpremie instellen of behouden voor de personeelsleden. Onder taalpremie wordt verstaan : elke toelage, toegekend aan het personeelslid dat op grond van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd bij het koninklijk besluit van 18 juli 1966, verplicht is tot kennis van de tweede taal, of elke andere toelage, toegekend aan het personeelslid voor het gebruik van een andere taal dan het Nederlands.

Artikel 94. Effectief gemaakte, bewezen en noodzakelijke kosten bij de uitoefening van de functie worden terugbetaald.

HOOFDSTUK 2. De haard- en standplaatstoelage, het vakantiegeld en de eindejaarstoelage

Afdeling 1. De haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld

Artikel 95. Het personeelslid heeft recht op een haard- en standplaatstoelage onder dezelfde voorwaarden als het gemeentepersoneel.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid ontvangt jaarlijks een vakantiegeld onder de voorwaarden die de Vlaamse Regering voor het vast aangestelde statutaire personeelslid van de gemeenten heeft bepaald.

Afdeling 2. De eindejaarstoelage

Artikel 96. In deze afdeling wordt verstaan onder :

- 1° referentieperiode : de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking te nemen jaar;
- 2° jaarsalaris : het salaris op jaarbasis of, in voorkomend geval, het wachtgeld of de uitkering, uitbetaald in plaats van een salaris, eventueel aangevuld met de haard- of standplaatstoelage of de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering.

Artikel 97. Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

Artikel 98. Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte, waarbij de eindejaarstoelage nooit meer mag bedragen dan een twaalfde van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar.

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

1° het forfaitaire gedeelte :

- a) het forfaitaire gedeelte bedraagt voor het jaar 2011 349,73 euro;
- b) vanaf 2012 wordt het forfaitaire gedeelte dat toegekend is tijdens het vorige jaar, telkens vermeerderd met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar en de teller gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Het resultaat daarvan wordt berekend tot op twee decimalen nauwkeurig;
- c) het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt b), wordt verhoogd met 698,74 euro;
- d) voor het jaar 2012 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c), voor alle personeelsleden verhoogd met 100 euro;
- e) vanaf het jaar 2013 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c), voor alle personeelsleden verhoogd met 200 euro;

2° het veranderlijke gedeelte : 2,5 procent van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Als het personeelslid in de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar geen of slechts een gedeeltelijk salaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage berekend op basis van het salaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn als het personeelslid zijn functie wel volledig had uitgeoefend.

De verhogingen van het forfaitaire gedeelte, vermeld in het punt 1°, c), d) en e), zijn niet van toepassing op de personeelsleden die op grond van de federale wetgeving over de financiering van sommige gezondheidsinstellingen recht hebben op een jaarlijkse premie en een attractiviteitspremie. De premie en attractiviteitspremie worden toegekend in de plaats van de genoemde verhogingen van de eindejaarstoelage in overeenstemming met de onderrichtingen van de federale financierende overheid.

Artikel 99. Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de eindejaarstoelage als het als titularis van een betrekking met volledige prestaties het volledige salaris heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referentieperiode.

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

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

Artikel 100. De eindejaarstoelage wordt uiterlijk tijdens de maand december van het in aanmerking te nemen jaar in één keer uitbetaald.

HOOFDSTUK 3. De onregelmatige prestaties

Afdeling 1. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen

Artikel 101. Deze afdeling is niet van toepassing op :

1° de secretaris van het OCMW;

2° de personeelsleden van niveau A.

Artikel 102. § 1. Naast de wettelijk voorgeschreven inhaalrust krijgt het personeelslid :

1° per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur : één 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 : geen extra inhaalrust

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

§ 2. De extra inhaalrust bij nachtprestaties is cumuleerbaar met de extra inhaalrust voor prestaties op zondagen en feestdagen.

Afdeling 2. Onregelmatige prestaties van sommige personeelscategorieën in de federaal gefinancierde gezondheidsinstellingen

Artikel 103. Niet van toepassing.

Afdeling 3. De overuren

Artikel 104. Deze afdeling is niet van toepassing op de secretaris.

Deze afdeling is evenmin van toepassing op de personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971 vallen.

Artikel 105. § 1. Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van het bestuur geleverd worden boven op de uren die op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis door het personeelslid gepresteerd worden.

Het personeelslid dat overuren presteert, krijgt compenserende inhaalrust binnen de termijn, bepaald in de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector. De compenserende inhaalrust is gelijk aan de duur van de overuren.

§ 2. Als over een periode van vier maanden de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of dan de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, wordt aan het personeelslid boven op het uursalaris extra inhaalrust toegekend.

Het overloon of de extra inhaalrust bedraagt voor alle niveaus behalve voor niveau A :

1° een toeslag van 25 % per uur voor overuren op weekdays tussen 6 en 22 uur;

2° een toeslag van 25 % per uur voor overuren op weekdays tussen 22 en 6 uur;

3° een toeslag van 25 % per uur voor overuren op zaterdag tussen 0 en 24 uur;

4° een toeslag van 25 % per uur voor overuren op zondagen of reglementaire feestdagen tussen 0 en 24 uur.

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

§ 3. Als het personeelslid gedurende een periode van vier maanden overuren gepresteerd heeft op verschillende tijdstippen als vermeld in punt 1° tot en met 4°, en het totaal aan gepresteerde overuren binnen die periode van vier maanden niet heeft kunnen compenseren met inhaalrust, geniet het voor de nog resterende overuren het meest gunstige overloon of de meest gunstige regeling van extra inhaalrust, vastgesteld met toepassing van paragraaf 2, tweede lid.

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

Artikel 106. Niet van toepassing.

HOOFDSTUK 4. De andere toelagen

Afdeling 1. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie

Artikel 107. Niet van toepassing

Afdeling 2. De gevarentoelage

Artikel 108. Niet van toepassing

Artikel 109. Niet van toepassing

Artikel 110. Niet van toepassing

Afdeling 3. De permanentietoelage

Artikel 111. Niet van toepassing.

Artikel 112. Niet van toepassing.

Afdeling 4. De mandaattoelage

Artikel 113. Niet van toepassing.

Afdeling 5. De toelage voor opdrachthouderschap

Artikel 114. Niet van toepassing.

Afdeling 6. De functioneringstoelage en de managementstoelage

Artikel 115. Niet van toepassing.

HOOFDSTUK 5. De vergoeding voor reis- en verblijfkosten

Afdeling 1. Algemene bepalingen

Artikel 116. 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 117. Het uitvoerend orgaan van het bestuur of, als de raad in het kader van het dagelijks personeelsbeheer het hoofd daartoe gemachtigd heeft, het hoofd van het personeel, geeft toestemming voor dienstreizen. Hetzelfde orgaan beslist welk vervoermiddel functioneel en financieel het meest verantwoord is.

Artikel 118. Reiskosten worden, samen met de bewijsstukken, ingediend met een standaardformulier voor de opgave van de dienstverplaatsing. Het formulier moet binnen een termijn van maximaal 4 maanden na de dienstreis worden ingediend. Ze worden samen met de betaling van het maandloon vergoed.

Afdeling 2. De vergoeding voor reiskosten

Artikel 119. § 1. Het personeelslid dat voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruikmaakt, heeft op 1 januari 2007 recht op een vergoeding van 0,2903 euro per kilometer. De kilometervergoeding dekt alle kosten die gepaard gaan met het gebruik van het eigen motorvoertuig, met uitzondering van de parkeerkosten. Onder motorvoertuig wordt verstaan : een auto, motorfiets of bromfiets.

Bij carpooling wordt de vergoeding voor de bestuurder niet verhoogd en de meereizende personeelsleden hebben geen recht op een kilometervergoeding.

Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruikmaakt, ontvangt 0,15 euro per kilometer.

§ 2. Niet van toepassing.

§ 3. De bedragen van de kilometervergoeding en de forfaitaire vergoeding worden jaarlijks op 1 juli automatisch aangepast aan het algemene indexcijfer van de consumptieprijzen door de van kracht zijnde bedragen te vermenigvuldigen met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het consumptie-indexcijfer van de maand mei van het voorgaande jaar en de teller gelijk is aan het consumptie-indexcijfer van de maand mei van het lopende jaar.

Artikel 120. Voor dienstreizen met het openbaar vervoer of per vliegtuig worden de reële kosten vergoed die het personeelslid bewijst.

Afdeling 3. De hotel- en dagvergoeding

Artikel 121. 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 alle gemaakte kosten de originele bewijsstukken in.

HOOFDSTUK 6. De sociale voordelen

Afdeling 1. De maaltijdcheques

Artikel 122. Het personeelslid heeft recht op maaltijdcheques.

De waarde van één maaltijdcheque bedraagt 6,00 euro. De werkgeversbijdrage bedraagt 4,91 euro, terwijl de werknemersbijdrage 1,09 euro bedraagt.

Met ingang van 01 oktober 2020 wordt het bedrag van een maaltijdcheque verhoogd van 6,00 euro naar 8,00 euro. De werkgeversbijdrage bedraagt 6,91 euro, de werknemersbijdrage bedraagt 1,09 euro (ingevoegd door besluit OCMW-raad dd. 28 september 2020)

Bij onvolledige prestaties of prestaties die niet geleverd zijn gedurende het werkjaar, wordt het bedrag op jaarbasis, vermeld in het eerste lid, pro rata verminderd.

Afdeling 1bis. De ecocheques (ingevoegd door besluit OCMW-raad dd. 28 september 2020)

Art. 122 bis. *Met ingang van het jaar 2020 wordt een recurrente (= jaarlijks weerkerende) koopkrachtverhoging van 200 euro per VTE toegekend. Dit gebeurt via ecocheques.*

Afdeling 2. De hospitalisatieverzekering

Artikel 123. Het OCMW sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor :

1° de statutaire personeelsleden;

2° de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.

Het OCMW neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering voor de personeelsleden, vermeld in punt 1° en 2°, die voltijds, halftijds of meer dan halftijds werken, volledig ten laste. De verzekeringspremie voor de personeelsleden die minder dan halftijds werken, wordt voor de helft ten laste wordt genomen

Artikel 124. De hospitalisatieverzekering wordt ook aangeboden aan de volgende categorieën:

1° de gepensioneerde personeelsleden;

2° de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur;

3° de gezinsleden van de personeelsleden.

De premie voor deze categorieën wordt niet ten laste genomen van het OCMW.

Artikel 125. Het OCMW informeert de personeelsleden over de toepassingsvoorwaarden van de hospitalisatieverzekering.

Afdeling 3. De vergoeding van de kosten voor het woon-werkverkeer

Artikel 126. Bij het gebruik van de trein voor de verplaatsing van en naar het werk wordt het personeelslid voor de kosten van het sociale abonnement vergoed in overeenstemming met de geldende wettelijke bepalingen daarover.

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

Bij het gebruik van de bus, de tram of de metro voor de verplaatsing van en naar het werk worden de kosten hiervoor volledig terugbetaald.

Artikel 127. Het personeelslid ontvangt een maandelijkse fietsvergoeding per afgelegde kilometer wanneer hij de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets.

Het bedrag van deze fietsvergoeding is gelijk aan het bedrag dat op grond van de fiscale wetgeving en socialezekerheidswetgeving vrijgesteld is van belasting en sociale bedragen.

Artikel 128. Het personeelslid dat aan de voorwaarden voldoet voor de toekenning van een parkeerkaart door de bevoegde hogere overheid, ontvangt een vergoeding voor de verplaatsing van en naar het werk met de wagen. Die vergoeding is gelijk aan de kostprijs van een treinkaart tweede klasse over dezelfde afstand.

Afdeling 4. De begrafenisvergoeding

Artikel 129. De bepalingen inzake “de begrafenisvergoeding” zoals bepaald in de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel (art. 250 t/m 251), zijn van toepassing op het OCMW-personeel

HOOFDSTUK 7. De vergoeding van de conciërge

Artikel 130. Niet van toepassing.

TITEL 6. Verloven en afwezigheden

HOOFDSTUK 1. Algemene bepalingen

Artikel 131. Deze titel is uitsluitend van toepassing op het personeel, vermeld in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet.

Artikel 132. § 1. Het statutaire personeelslid bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve toestanden :

1° dienstactiviteit;

2° non-activiteit.

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

§ 2. Het statutaire personeelslid is bij verlof of afwezigheid in dienstactiviteit, als het op dat ogenblik het recht op het salaris behoudt.

Het statutaire personeelslid is in non-activiteit bij verlof of afwezigheid, als het op dat ogenblik geen recht heeft op zijn salaris, tenzij in de gevallen die anders bepaald zijn in deze titel.

§ 3. Aan het statutaire personeelslid wordt een gelijkstelling met dienstactiviteit toegekend voor de verloven of afwezigheden waarvoor een dergelijke gelijkstelling is vastgesteld in de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel.

Artikel 133. Het vast aangestelde statutaire 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 134. Het statutaire personeelslid dat zonder toestemming of geldige reden, en ook niet ten gevolge van de toepassing van een tuchtstraf of van een andere administratieve maatregel, afwezig is, bevindt zich in een toestand van non-activiteit, tenzij in geval van overmacht.

Artikel 135. In afwijking van artikel 134 is het personeelslid in actieve dienst als het deelneemt aan een georganiseerde werkonderbreking en verliest het enkel zijn recht op salaris voor de duur van de afwezigheid.

Artikel 136. Alle verloven worden toegekend door de OCMW-secretaris.

Onverminderd de individuele rechten van het personeelslid wordt bij de toekenning van verloven afgewogen of de continuïteit en de kwaliteit van de openbare dienstverlening gehandhaafd blijven.

De aanvraag die gebeurt door de OCMW-secretaris, wordt toegekend door de OCMW-voorzitter van zodra het verlof langer duurt dan één week.

Artikel 137. Voor personeelsleden met een specifieke arbeidsregeling kan de raad, indien nodig, omrekeningsregels vaststellen voor bepaalde in werkdagen uitgedrukte verloven of ziektecontingenten zonder dat het totale aantal toegekende dagen per soort verlof overschreden wordt. De omrekeningsregels worden vastgesteld in overeenstemming met de omrekeningsregels in de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel, als die in dergelijke regels voorziet.

HOOFDSTUK 2. De jaarlijkse vakantiedagen en de feestdagen

Artikel 138. § 1. Het personeelslid heeft jaarlijks recht op een aantal werkdagen betaalde vakantie. Het aantal werkdagen betaalde vakantie bedraagt vijfendertig dagen voor een volledig arbeidsjaar.

De vakantiedagen kunnen in principe worden genomen naar keuze van het personeelslid. De vakantiedagen moeten 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.

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

Vakantiedagen die op 31 december niet zijn opgenomen, kunnen worden overgedragen naar het volgend jaar, evenwel beperkt tot maximum vijf vakantiedagen.

§ 2. Als een personeelslid in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn functie definitief neerlegt, worden zijn vakantiedagen in evenredige mate verminderd.

Het aantal vakantiedagen wordt verminderd in verhouding tot het aantal onbezoldigde verlofdagen dat wordt opgenomen.

§ 3. De artikelen 259 en 260 van de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel zijn van toepassing op het OCMW-personeel.

Artikel 139. Met behoud van de toepassing van de wet betreffende de feestdagen van 4 januari 1974 en het koninklijk besluit van 18 april 1974 tot bepaling van de algemene wijze van uitvoering van de wet van 4 januari 1974 betreffende de feestdagen, heeft het personeelslid betaalde vakantie op de volgende feestdagen : 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 2 november, 11 november, 25 december en 26 december.

Het personeelslid heeft, in overeenstemming met de bepalingen van het decreet van 7 mei 2004 houdende invoering van 11 juli als Vlaamse vakantiedag, ook betaalde vakantie op 11 juli.

Als een feestdag samenvalt met een zaterdag of een zondag wordt deze dag vervangen door een andere dag, die bepaald wordt door het uitvoerend orgaan van het OCMW.

Als een personeelslid moet werken op een feestdag krijgt hij ter compensatie een extra vrije dag, die betaald wordt, en mag worden opgenomen zoals de jaarlijkse vakantiedagen.

HOOFDSTUK 3. Andere verloven en afwezigheden

Artikel 140. De hierna vermelde verloven en afwezigheden worden toegekend overeenkomstig de bepalingen daarover in de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel (art. 262 t/m 311) :

1° het bevallingsverlof en het opvangverlof;

2° het ziekteverlof;

3° de disponibiliteit;

4° het omstandigheidsverlof;

5° het onbetaalde verlof,

6° het politiek verlof,

7° het Vlaams zorgkrediet en de federale thematische loopbaanonderbreking.

waarbij "de gemeentesecretaris" wordt gelezen als "de OCMW-secretaris".

Artikel 141. Niet van toepassing.

Artikel 142. § 1. 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.

Het vrouwelijke personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor borstvoeding op het werk a rato van de benodigde tijd, en voor prenatale onderzoeken tijdens de diensturen gedurende de zwangerschap.

§ 2. De andere dienstvrijstellingen die zijn voorzien in de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel (art. 312, 314, 315, 316, 317 en 318) zijn van toepassing op het OCMW-personeel.

DEEL 4. SLOTBEPALINGEN

HOOFDSTUK 1. Opheffingsbepalingen

Artikel 143. De hierna vermelde besluiten worden opgeheven :

- het raadsbesluit dd. 25 oktober 1983 en latere wijzigingen houdende het administratief statuut van de OCMW-secretaris;
- het raadsbesluit dd. 25 juni 2001 en latere wijzigingen houdende het administratief statuut van het personeel;
- het raadsbesluit dd. 25 juni 2001 en latere wijzigingen houdende het geldelijk statuut van het personeel;
- het raadsbesluit dd. 25 juni 2001 houdende het evaluatiereglement;
- het raadsbesluit dd. 25 juni 2001 houdende het vormingsreglement;
- het raadsbesluit dd. 25 juni 2001 betreffende de terugbetaling van verplaatsingskosten;
- het raadsbesluit dd. 25 juni 2001 houdende toekenning van maaltijdcheques;
- het raadsbesluit dd. 25 juni 2001 houdende een hospitalisatieverzekering voor het personeel;
- het raadsbesluit dd. 17 december 2002 en latere wijzigingen betreffende de eindejaarspremie;
- de artikelen 12, 14, 15, 16, 17 van het arbeidsreglement, zoals vastgesteld door het raadsbesluit van 30 oktober 2003;

Artikel 144 t/m 146. ...

HOOFDSTUK 2. Overgangsbepalingen

Geldelijke waarborgen

Artikel 147. Het statutaire personeelslid in dienst dat na 1 januari 1994 op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van het specifieke OCMW-personeel zijn vroegere salarisschaal, al dan niet aangevuld met een bepaalde toelage of bijslag, heeft behouden, behoudt die salarisschaal en die toelage of bijslag ook na de plaatselijke uitvoering van dit besluit, zolang die regeling gunstiger is dan de salarisschaal die het met toepassing van dit besluit zou hebben. De raad neemt de salarisschaal en de eventuele toelage of bijslag van het personeelslid in de overgangsregeling op in de plaatselijke rechtspositieregeling, evenals de organieke salarisschaal waarin het personeelslid ingeschaald werd.

Artikel 148. Het statutaire personeelslid in dienst dat op het ogenblik van de plaatselijke uitvoering van dit besluit, voorheen op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van het specifieke OCMW-personeel, een salarisschaal en een functionele loopbaan had die niet opgenomen zijn in artikel 77, behoudt die salarisschaal en functionele loopbaan zolang het aangesteld is in de graad waarmee die salarisschaal en die functionele loopbaan in de vorige plaatselijke rechtspositieregeling verbonden waren.

Artikel 149. Het statutaire personeelslid in dienst dat voorheen op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van het specifieke OCMW-personeel voorheen voor occasionele gevaarlijke of hinderlijke werken een toelageregeling genoot die gunstiger is dan de regeling, vermeld in artikel 109 en 110, behoudt die gunstiger regeling ook na de datum van de plaatselijke uitvoering van dit besluit.

Artikel 150. Het statutaire personeelslid in dienst dat op grond van de vroegere rechtspositieregeling van het specifieke OCMW-personeel een taalpremie kreeg, behoudt die taalpremie op persoonlijke titel zolang het in dienst is van dat OCMW.

Artikel 151. Niet van toepassing.

Artikel 152. Niet van toepassing.

Onderafdeling 2. De plaatselijke uitvoering van het besluit en diverse lopende procedures en periodes

Artikel 153. Procedures van aanwerving, bevordering of interne personeelsmobiliteit die opgestart zijn voor

de datum van de plaatselijke uitvoering van deze rechtspositieregeling, worden afgewerkt in overeenstemming met de regels die van toepassing waren op het ogenblik dat ze werden opgestart.

Artikel 154. De overgangsbepalingen inzake evaluatie van het personeel, zoals voorzien in van de rechtspositieregeling van het stadspersoneel (art. 329), zijn van toepassing op het OCMW-personeel.

Artikel 155. De overgangsbepalingen voor verloven en afwezigheden die lopen op de datum van de plaatselijke uitvoering van dit besluit voor het statutaire personeel in dienst dat behoort tot het personeel, vermeld in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet, zoals voorzien in de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel (art. 330), zijn van toepassing op het OCMW-personeel.

Onderafdeling 3. Overgangsbepaling met betrekking tot de jaarlijkse vakantiedagen en de feestdagen

Artikel 156. Het statutaire personeelslid in dienst dat behoort tot het personeel in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet, behoudt voor de verdere duur van de loopbaan bij het OCMW de regeling over het aantal dagen jaarlijkse vakantie, die op de datum van inwerkingtreding van dit besluit op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van kracht was, als dat aantal jaarlijkse vakantiedagen hoger is dan het aantal, vastgesteld in artikel 138.

Het statutaire personeelslid in dienst dat behoort tot het personeel in artikel 104, § 6, van het OCMW-decreet behoudt voor de verdere duur van de loopbaan bij het OCMW de regeling over het aantal feestdagen, die voor de datum van inwerkingtreding van dit besluit op grond van de plaatselijke rechtspositieregeling van kracht was, als dat aantal feestdagen op jaarbasis hoger is dan het aantal, vastgesteld in artikel 139.

BIJLAGE 1. Uitgewerkte salarisschalen

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

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

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

| salarisschalen | B1 | B2 | B3 | B4 | B5 | B6 | B7 |
|----------------|---------|---------|---------|---------|----------|-----------|-----------|
| minimum | 17.300 | 18.850 | 19.550 | 19.950 | 21.400 | 21.500 | 21.550 |
| maximum | 23.350 | 26.450 | 29.150 | 29.750 | 32.500 | 34.600 | 35.600 |
| verhoging | 1x1x500 | 1x1x600 | 1x1x800 | 1x1x800 | 1x1x900 | 1x1x1.100 | 1x1x1.200 |
| | 5x2x500 | 1x2x650 | 1x2x750 | 1x2x850 | 1x2x950 | 1x2x1.050 | 2x2x1.150 |
| | 1x2x450 | 2x2x600 | 6x2x800 | 1x2x800 | 2x2x900 | 5x2x1.100 | 1x2x1.200 |
| | 4x2x500 | 1x2x650 | 1x2x750 | 1x2x850 | 1x2x950 | 1x2x1.050 | 3x2x1.150 |
| | 1x2x600 | 1x2x600 | 2x2x800 | 2x2x800 | 2x2x900 | 3x2x1.100 | 1x2x1.200 |
| | | 1x2x650 | 1x2x900 | 1x2x850 | 1x2x950 | 1x1x1.100 | 2x2x1.150 |
| | | 2x2x600 | | 2x2x800 | 2x2x900 | | 2x2x1.200 |
| | | 1x2x650 | | 1x2x850 | 1x2x950 | | |
| | | 1x2x600 | | 2x2x800 | 1x2x1000 | | |
| | | 1x2x800 | | | | | |
| 0 | 17.300 | 18.850 | 19.550 | 19.950 | 21.400 | 21.500 | 21.550 |
| 1 | 17.800 | 19.450 | 20.350 | 20.750 | 22.300 | 22.600 | 22.750 |
| 2 | 17.800 | 19.450 | 20.350 | 20.750 | 22.300 | 22.600 | 22.750 |
| 3 | 18.300 | 20.100 | 21.100 | 21.600 | 23.250 | 23.650 | 23.900 |
| 4 | 18.300 | 20.100 | 21.100 | 21.600 | 23.250 | 23.650 | 23.900 |
| 5 | 18.800 | 20.700 | 21.900 | 22.400 | 24.150 | 24.750 | 25.050 |
| 6 | 18.800 | 20.700 | 21.900 | 22.400 | 24.150 | 24.750 | 25.050 |
| 7 | 19.300 | 21.300 | 22.700 | 23.250 | 25.050 | 25.850 | 26.250 |
| 8 | 19.300 | 21.300 | 22.700 | 23.250 | 25.050 | 25.850 | 26.250 |
| 9 | 19.800 | 21.950 | 23.500 | 24.050 | 26.000 | 26.950 | 27.400 |
| 10 | 19.800 | 21.950 | 23.500 | 24.050 | 26.000 | 26.950 | 27.400 |
| 11 | 20.300 | 22.550 | 24.300 | 24.850 | 26.900 | 28.050 | 28.550 |
| 12 | 20.300 | 22.550 | 24.300 | 24.850 | 26.900 | 28.050 | 28.550 |
| 13 | 20.750 | 23.200 | 25.100 | 25.700 | 27.800 | 29.150 | 29.700 |
| 14 | 20.750 | 23.200 | 25.100 | 25.700 | 27.800 | 29.150 | 29.700 |
| 15 | 21.250 | 23.800 | 25.900 | 26.500 | 28.750 | 30.200 | 30.900 |
| 16 | 21.250 | 23.800 | 25.900 | 26.500 | 28.750 | 30.200 | 30.900 |
| 17 | 21.750 | 24.400 | 26.650 | 27.300 | 29.650 | 31.300 | 32.050 |
| 18 | 21.750 | 24.400 | 26.650 | 27.300 | 29.650 | 31.300 | 32.050 |
| 19 | 22.250 | 25.050 | 27.450 | 28.150 | 30.550 | 32.400 | 33.200 |
| 20 | 22.250 | 25.050 | 27.450 | 28.150 | 30.550 | 32.400 | 33.200 |
| 21 | 22.750 | 25.650 | 28.250 | 28.950 | 31.500 | 33.500 | 34.400 |
| 22 | 22.750 | 25.650 | 28.250 | 28.950 | 31.500 | 33.500 | 34.400 |
| 23 | 23.350 | 26.450 | 29.150 | 29.750 | 32.500 | 34.600 | 35.600 |

| salarijschalen | BV1 | BV2 | BV3 | BV5 | BV6 | BV7 |
|----------------|----------|---------|---------|---------|-----------|-----------|
| minimum | 17.450 | 18.950 | 19.650 | 22.050 | 22.000 | 21.550 |
| maximum | 23.450 | 26.550 | 29.250 | 33.350 | 34.600 | 35.600 |
| verhoging | 1x1x450 | 1x1x650 | 1x1x800 | 1x1x950 | 1x1x1.050 | 1x1x1.200 |
| | 10x2x500 | 2x2x600 | 3x2x800 | 1x2x900 | 1x2x1.000 | 2x2x1.150 |
| | 1x2x550 | 1x2x650 | 1x2x750 | 5x2x950 | 5x2x1.050 | 1x2x1.200 |
| | | 1x2x600 | 6x2x800 | 1x2x900 | 1x2x1.000 | 3x2x1.150 |
| | | 1x2x650 | 1x2x850 | 4x2x950 | 3x2x1.050 | 1x2x1.200 |
| | | 2x2x600 | | | 1x2x1.150 | 2x2x1.150 |
| | | 1x2x650 | | | | 2x2x1.200 |
| | | 1x2x600 | | | | |
| | | 1x2x650 | | | | |
| | | 1x2x750 | | | | |
| 0 | 17.450 | 18.950 | 19.650 | 22.050 | 22.000 | 21.550 |
| 1 | 17.900 | 19.600 | 20.450 | 23.000 | 23.050 | 22.750 |
| 2 | 17.900 | 19.600 | 20.450 | 23.000 | 23.050 | 22.750 |
| 3 | 18.400 | 20.200 | 21.250 | 23.900 | 24.050 | 23.900 |
| 4 | 18.400 | 20.200 | 21.250 | 23.900 | 24.050 | 23.900 |
| 5 | 18.900 | 20.800 | 22.050 | 24.850 | 25.100 | 25.050 |
| 6 | 18.900 | 20.800 | 22.050 | 24.850 | 25.100 | 25.050 |
| 7 | 19.400 | 21.450 | 22.850 | 25.800 | 26.150 | 26.250 |
| 8 | 19.400 | 21.450 | 22.850 | 25.800 | 26.150 | 26.250 |
| 9 | 19.900 | 22.050 | 23.600 | 26.750 | 27.200 | 27.400 |
| 10 | 19.900 | 22.050 | 23.600 | 26.750 | 27.200 | 27.400 |
| 11 | 20.400 | 22.700 | 24.400 | 27.700 | 28.250 | 28.550 |
| 12 | 20.400 | 22.700 | 24.400 | 27.700 | 28.250 | 28.550 |
| 13 | 20.900 | 23.300 | 25.200 | 28.650 | 29.300 | 29.700 |
| 14 | 20.900 | 23.300 | 25.200 | 28.650 | 29.300 | 29.700 |
| 15 | 21.400 | 23.900 | 26.000 | 29.550 | 30.300 | 30.900 |
| 16 | 21.400 | 23.900 | 26.000 | 29.550 | 30.300 | 30.900 |
| 17 | 21.900 | 24.450 | 26.800 | 30.500 | 31.350 | 32.050 |
| 18 | 21.900 | 24.450 | 26.800 | 30.500 | 31.350 | 32.050 |
| 19 | 22.400 | 25.150 | 27.600 | 31.450 | 32.400 | 33.200 |
| 20 | 22.400 | 25.150 | 27.600 | 31.450 | 32.400 | 33.200 |
| 21 | 22.900 | 25.800 | 28.400 | 32.400 | 33.450 | 34.400 |
| 22 | 22.900 | 25.800 | 28.400 | 32.400 | 33.450 | 34.400 |
| 23 | 23.450 | 26.550 | 29.250 | 33.350 | 34.600 | 35.600 |

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

| salarisschalen | D1 | D2 | D3 | D4 | D5 |
|----------------|---------|---------|---------|----------|---------|
| minimum | 13.300 | 14.300 | 15.500 | 16.900 | 17.000 |
| maximum | 18.300 | 19.600 | 20.700 | 21.950 | 23.800 |
| verhoging | 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 | | |

| | | | | | |
|----|--------|--------|--------|--------|--------|
| 0 | 13.300 | 14.300 | 15.500 | 16.900 | 17.000 |
| 1 | 13.650 | 14.650 | 15.850 | 17.250 | 17.300 |
| 2 | 13.650 | 14.650 | 15.850 | 17.250 | 17.300 |
| 3 | 14.000 | 15.000 | 16.250 | 17.600 | 17.800 |
| 4 | 14.000 | 15.000 | 16.250 | 17.600 | 17.800 |
| 5 | 14.350 | 15.400 | 16.600 | 17.900 | 18.300 |
| 6 | 14.350 | 15.400 | 16.600 | 17.900 | 18.300 |
| 7 | 14.700 | 15.750 | 17.000 | 18.250 | 18.600 |
| 8 | 14.700 | 15.750 | 17.000 | 18.250 | 18.600 |
| 9 | 15.000 | 16.150 | 17.350 | 18.600 | 19.400 |
| 10 | 15.000 | 16.150 | 17.350 | 18.600 | 19.400 |
| 11 | 15.350 | 16.500 | 17.700 | 18.950 | 19.900 |
| 12 | 15.350 | 16.500 | 17.700 | 18.950 | 19.900 |
| 13 | 15.700 | 16.900 | 18.100 | 19.300 | 20.300 |
| 14 | 15.700 | 16.900 | 18.100 | 19.300 | 20.300 |
| 15 | 16.050 | 17.250 | 18.450 | 19.650 | 20.700 |
| 16 | 16.050 | 17.250 | 18.450 | 19.650 | 20.700 |
| 17 | 16.400 | 17.650 | 18.850 | 20.000 | 21.100 |
| 18 | 16.400 | 17.650 | 18.850 | 20.000 | 21.100 |
| 19 | 16.750 | 18.000 | 19.200 | 20.350 | 21.500 |
| 20 | 16.750 | 18.000 | 19.200 | 20.350 | 21.500 |
| 21 | 17.100 | 18.350 | 19.600 | 20.700 | 22.000 |
| 22 | 17.100 | 18.350 | 19.600 | 20.700 | 22.000 |
| 23 | 17.450 | 18.750 | 19.950 | 21.050 | 22.600 |
| 24 | 17.450 | 18.750 | 19.950 | 21.050 | 22.600 |
| 25 | 17.800 | 19.100 | 20.350 | 21.400 | 23.200 |
| 26 | 17.800 | 19.100 | 20.350 | 21.400 | 23.200 |
| 27 | 18.300 | 19.600 | 20.700 | 21.950 | 23.800 |

| salarisschalen | E1 | E2 | E3 |
|----------------|---------|---------|----------|
| minimum | 13.250 | 13.550 | 14.200 |
| maximum | 15.000 | 15.650 | 16.550 |
| verhoging | 1x1x100 | 1x1x150 | 1x1x150 |
| | 3x2x100 | 7x2x150 | 12x2x150 |
| | 1x2x150 | 1x2x100 | 1x2x400 |
| | 3x2x100 | 4x2x150 | |
| | 6x2x150 | 1x2x200 | |

| | | | |
|----|--------|--------|--------|
| 0 | 13.250 | 13.550 | 14.200 |
| 1 | 13.350 | 13.700 | 14.350 |
| 2 | 13.350 | 13.700 | 14.350 |
| 3 | 13.450 | 13.850 | 14.500 |
| 4 | 13.450 | 13.850 | 14.500 |
| 5 | 13.550 | 14.000 | 14.650 |
| 6 | 13.550 | 14.000 | 14.650 |
| 7 | 13.650 | 14.150 | 14.800 |
| 8 | 13.650 | 14.150 | 14.800 |
| 9 | 13.800 | 14.300 | 14.950 |
| 10 | 13.800 | 14.300 | 14.950 |
| 11 | 13.900 | 14.450 | 15.100 |
| 12 | 13.900 | 14.450 | 15.100 |
| 13 | 14.000 | 14.600 | 15.250 |
| 14 | 14.000 | 14.600 | 15.250 |
| 15 | 14.100 | 14.750 | 15.400 |
| 16 | 14.100 | 14.750 | 15.400 |
| 17 | 14.250 | 14.850 | 15.550 |
| 18 | 14.250 | 14.850 | 15.550 |
| 19 | 14.400 | 15.000 | 15.700 |
| 20 | 14.400 | 15.000 | 15.700 |
| 21 | 14.550 | 15.150 | 15.850 |
| 22 | 14.550 | 15.150 | 15.850 |
| 23 | 14.700 | 15.300 | 16.000 |
| 24 | 14.700 | 15.300 | 16.000 |
| 25 | 14.850 | 15.450 | 16.150 |
| 26 | 14.850 | 15.450 | 16.150 |
| 27 | 15.000 | 15.650 | 16.550 |