

NOTULEN

van de zitting van de gemeenteraad van 18 november 2020
Grote vergaderzaal, Kasteeldreef 72 te 9920 Lievegem

Aanwezig: Nicholas Spinel, voorzitter
Tony Vermeire, burgemeester
Kim Martens, Freddy Haegeman, Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere,
Gerrit Van Brabandt, Guy De Neve, Jeroen Van Acker, Hilde De Graeve,
Schepenen
Ivan Goethals, Vincent Laroy, Martine Lataire-Gyssels, Steven Lambert, Jurgen
Blomme, Dirk De Poorter, Tim Maenhout, Judith De Muynck, Nik Braeckman,
Ann Boterdaele, Didier Garré, Maikel Parmentier, Patrick Dossche, Wouter De
Muynck, Steven Van Gansbeke, Wout Bonroy, Marc Boterdaele, Lut Van der
Spurt, Silke Eloot, Raadsleden
Eddy De Mits, algemeen directeur

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

De voorzitter opent de zitting om 20.00 uur.

Door de coronacrisis wordt deze raad via een digitale vergadering door middel van MS Teams gehouden.

OPENBAAR

1. Goedkeuren notulen en zittingsverslag van de vorige zitting

Bevoegd lid

Tony Vermeire, burgemeester

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 32

Gemeenteraadsbesluit van 29 mei 2019 houdende goedkeuring huishoudelijk reglement gemeenteraad, artikel 31 en 32

Feiten en motivering

De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld.

Behalve in spoedeisende gevallen worden de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden.

Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door

de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur.

Het zittingsverslag is in te kijken via <https://www.youtube.com/watch?v=I5xL8TlSv5o>

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De gemeenteraad keurt de notulen en het zittingsverslag van de gemeenteraadszitting van 14 oktober 2020 goed.

Bekendmaking

De notulen worden gepubliceerd op de gemeentelijke website.

2. Ontslag Annemie De Bie als raadslid: kennisname

Bevoegd lid

Tony Vermeire, burgemeester

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 13 en 15

Feiten en motivering

Het gemeenteraadslid dat ontslag wil nemen, deelt dat schriftelijk mee aan de voorzitter van de gemeenteraad. Het ontslag is definitief zodra de voorzitter van de gemeenteraad de kennisgeving ontvangt.

Het lid van de gemeenteraad blijft zijn mandaat uitoefenen tot zijn opvolger is geïnstalleerd, behalve als het ontslag het gevolg is van een onverenigbaarheid.

Annemie De Bie deelde aan de Voorzitter van de gemeenteraad, Nicholas Spinel, haar ontslag als gemeenteraadslid mee via e-mail van 27 september 2020.

Ingevolge verzaking van de 2de, 3de, 4de en 5de opvolger werd haar zesde opvolger Silke Eloot uitgenodigd om de eed te komen afleggen als nieuw raadslid.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad neemt kennis van het ontslag van Annemie De Bie als gemeenteraadslid.

Bekendmaking

Dit besluit wordt bekendgemaakt op de website.

De mandatenbank wordt aangepast via het digitaal loket.

3. Installatie van een gemeenteraadslid: onderzoek geloofsbriefen en eedaflegging

Bevoegd lid

Nicholas Spinel, voorzitter

Regelgeving

Lokaal en provinciaal kiesdecreet van 8 juli 2011, artikel 8, 58

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 6, 7, 10, 11, 13, 14

Omzendbrief KB / ABB 2018 / 3 van 26 oktober 2018 — Start van de lokale en provinciale bestuursperiode

Het besluit van de gemeenteraad, installatievergadering van 2 januari 2019

Het besluit van de gemeenteraad van heden over de kennisname van het ontslag als raadslid van Annemie De Bie

Feiten en motivering

De resultaten van de gemeenteraadsverkiezingen van 14 oktober 2018 werden door de Raad voor Verkiezingsbetwistingen goedgekeurd op datum van 5 december 2018
Annemie De Bie neemt ontslag als gemeenteraadslid, zoals meegedeeld per e-mail van 27 september 2020.

Tweede opvolger Ferre Windey verzaakt aan zijn mandaat als gemeenteraadslid zoals meegedeeld per brief van 10 juli 2020

Derde opvolger Anna Meire verzaakt aan haar mandaat als gemeenteraadslid zoals meegedeeld per brief van 9 augustus 2020

Vierde opvolger Joke De Staelen verzaakt aan haar mandaat als gemeenteraadslid zoals meegedeeld per brief van 30 juli 2020

Vijfde opvolger Magda Polfliet verzaakt aan haar mandaat als gemeenteraadslid zoals meegedeeld per brief van 15 juli 2020

Bijgevolg komt zesde opvolger Silke Eloot in aanmerking om het mandaat op te nemen en wordt ze uitgenodigd om de eed af te leggen als raadslid.

Vijfde opvolger op de lijst 4 Groen Silke Eloot komt in aanmerking om het mandaat op te nemen en wordt thans uitgenodigd om de eed af te leggen als raadslid.

De geloofsbrieven op naam van Silke Eloot werden tijdig ingediend en lagen ter inzage conform de decretale bepalingen ter zake.

Uit het onderzoek van haar geloofsbrieven blijkt dat zij voldoet aan de verkiesbaarheidsvoorwaarden.

Silke Eloot wordt opgeroepen om de eed af te leggen, en legt volgende eed af in handen van de voorzitter:

"Ik zweer de verplichtingen van mijn mandaat trouw na te komen".

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de geloofsbrieven van de zesde opvolger Silke Eloot goed.

Artikel 2

De gemeenteraad neemt akte van de eedaflegging en de voorzitter verklaart Silke Eloot aangesteld als gemeenteraadslid.

Artikel 3

Gemeenteraadslid Silke Eloot neemt de laatste plaats in in de rangorde van de gemeenteraadsliden.

Bekendmaking

Team communicatie

Team personeel (presentiegelden)

Dit besluit wordt bekendgemaakt op de website.

De mandatenbank wordt aangepast via het digitaal loket.

4. Groen - wijziging fractieleider: kennisname

Bevoegd lid

Nicholas Spinel, voorzitter

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 36

Omzendbrief KB / ABB 2018 / 3 van 26 oktober 2018 over de start van de lokale en provinciale bestuursperiode.

Gemeenteraadsbesluit van heden over de kennisname van het ontslag van Annemie de Bie als raadslid

Feiten en motivering

Er zetelen 5 fracties in de gemeenteraad.

Fractieleider Groen was Annemie De Bie

Annemie De Bie meldde op 27 september 2020 per e-mail :
Wout Bonroy wordt de nieuwe fractievoorzitter.

Besluit

Enig artikel

De raad neemt kennis van de nieuwe fractieleider van Groen :
Wout Bonroy

Bekendmaking

Team communicatie
Team logistiek

5. Reglement gemeentelijke ondersteuning van de harmonie- en fanfarecultuur in Lievegem: vaststelling

Bevoegd lid

Jeroen Van Acker, schepen van cultuur

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, inzonderheid artikel 40§3: de gemeenteraad stelt de gemeentelijke reglementen vast.
Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 6 oktober 2020 betreffende het reglement rond de ondersteuning van de harmonie- en fanfarecultuur in Lievegem: principiële goedkeuring

Feiten en motivering

Voor de harmonieën en fanfares in Lievegem wordt een totaal subsidiebudget voorzien van 10.000 euro, waarvan 6.000 euro wordt voorzien als basissubsidie via het algemeen subsidiereglement voor (socio-)culturele verenigingen. Voor de resterende 4.000 euro moet nog een ontwerpreglement opgemaakt worden.

Het ontwerpreglement voor de gemeentelijke ondersteuning van de harmonie- en fanfarecultuur werd afgestemd op de vergadering met de 3 harmonieën op 3 augustus 2020. De harmonieën bespraken dit voorstel binnen hun eigen besturen: er waren geen bezwaren.

Het ontwerpreglement voor de gemeentelijke ondersteuning van de harmonie- en fanfarecultuur werd positief geadviseerd door het dagelijks bestuur van de cultuurraad op 14 september 2020. Op de algemene vergadering van de cultuurraad van 21 september 2020 kon dit advies niet bekrachtigd worden: er waren te weinig aanwezigen om rechtsgeldig te vergaderen. Zoals het huishoudelijk reglement van de cultuurraad (artikel 11) voorziet werd via mailstemming gepolst naar bezwaren tegen dit advies bij de leden. De meerderheid van de algemene vergadering van de cultuurraad heeft geen bezwaren geformuleerd tegen het positieve advies van het dagelijks bestuur.

Het reglement werd principieel goedgekeurd op de collegevergadering van 6 oktober 2020.

Financiële impact

Voor de uitvoering van dit reglement werd € 4.000 voorzien op jaarbudgetrekening 2020/GBB-CULT/0709-00/6493000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad stelt het reglement gemeentelijke ondersteuning van de harmonie- en fanfarecultuur in Lievegem vast.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

REGLEMENT GEMEENTELIJKE ONDERSTEUNING VAN DE HARMONIE- EN FANFARECUltuur IN LIEVEGEM

Artikel 1

Het gemeentebestuur van Lievegem kan, binnen de perken van de goedgekeurde begrotingskredieten, jaarlijks toelagen verlenen aan erkende harmonieën en fanfares uit Lievegem ter ondersteuning van de verdere uitbouw van hun werking en ter promotie van hun podiumkansen.

Artikel 2

De betoelaging gebeurt volgens de voorwaarden die in dit reglement zijn vastgelegd.

Plussubsidie “Podiumkansen voor fanfares en harmonieën”

Artikel 3

Om podiumkansen voor de fanfares en harmonieën in Lievegem te stimuleren voorziet het gemeentebestuur een plussubsidie ‘podiumkansen voor fanfares en harmonieën’ voor optredens door erkende Lievegemse fanfares en harmonieën op gemeentelijke activiteiten.

Artikel 4

Gemeentelijke optredens zijn optredens van erkende harmonieën en fanfares uit Lievegem die aangevraagd worden door het gemeentebestuur, die een gemeentelijke activiteit opluisteren en die uitgevoerd worden door minstens 15 muzikanten.

Artikel 5

Per gemeentelijk optreden kan een erkende harmonie of fanfare een toelage van € 250 aanvragen voor maximum 2 gemeentelijke optredens. Indien er een overschot is op het voorziene krediet wordt dit bedrag toegevoegd aan de plussubsidie “investeren in de fanfare- en harmoniecultuur”.

Artikel 6

De gesubsidieerde gemeentelijke optredens worden in overleg met de erkende fanfares en harmonieën bij aanvang van het werkingsjaar vastgelegd.

Plussubsidie “Investeren in de fanfare- en harmoniecultuur”

Artikel 7

Om de verdere uitbouw en groei van de fanfares en harmonieën in Lievegem te ondersteunen voorziet het gemeentebestuur een plussubsidie ‘investeren in de fanfare- en harmoniecultuur’ voor financiële en inhoudelijke investeringen in de eigen werking.

Artikel 8

Investerings in de eigen werking van fanfares en harmonieën kunnen financieel of inhoudelijk van aard zijn of een combinatie van beiden:

- Financiële investeringen kunnen ondermeer zijn: aankoop nieuwe instrumenten of kleding, inhuren van een gastdirigent, organiseren van extra vormingen of opleidingen, ...
- Inhoudelijke investeringen kunnen ondermeer zijn: het opzetten van een jeugdwerking, het uitwerken van een nieuw repertoire, het opzetten van nieuwe samenwerkingen met bv. de kunstacademie, ...

Artikel 9

De subsidie bedraagt € 833 euro per goedgekeurde aanvraag. Indien er een overschot is op het voorziene krediet wordt dit bedrag procentueel verdeeld over de goedgekeurde aanvragen.

Artikel 10

Een erkende fanfare of harmonie uit Lievegem kan maximaal 1 keer per jaar een beroep doen op deze subsidie.

Subsidieaanvraag

Artikel 11

Om de plussubsidie 'podiumkansen' en 'investeringen in de fanfare- en harmoniecultuur' aan te vragen dienen erkende fanfares en harmonieën hun subsidieaanvraag jaarlijks voor 30 september in via het online aanvraagformulier op de gemeentelijke website.

Artikel 12

De subsidie-aanvragen gebeuren volgens werkingsjaar. Een werkingsjaar loopt van 1 september tot 31 augustus.

Artikel 13

De beoordeling van de dossiers gebeurt door Team Cultuur. Het college van burgemeester en schepenen legt de definitieve subsidieverdeling voor advies voor aan de cultuurraad.

Betwisting

Artikel 14

Bij betwisting over de toekenning van subsidies kan de vereniging een bezwaarschrift richten aan het college van Burgemeester en Schepenen. Die vraagt op haar beurt advies van de Cultuurraad. Indien van dit advies wordt afgeweken, motiveert het college van Burgemeester en Schepenen zijn beslissing.

Artikel 15

Het team Cultuur kan, op advies van de cultuurraad of op eigen initiatief, op elk tijdstip een erkende fanfare of harmonie uitnodigen de nodige documenten voor te leggen waaruit moet blijken dat de ingediende documenten voldoen aan de voorwaarden gesteld in dit reglement. Wanneer misbruik wordt vastgesteld, kan het college van burgemeester en schepenen, na advies van de cultuurraad, de subsidies van het betreffende jaar terugvorderen.

Uitbetaling

Artikel 16

Na goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen, wordt de subsidie uitbetaald op het rekeningnummer, vermeld op het aanvraagformulier. De aanvrager verbindt zich ertoe elke wijziging van zijn rekeningnummer onmiddellijk en schriftelijk mee te delen aan de gemeente.

Bekendmaking

Dit besluit wordt overgemaakt aan de voorzitter van cultuurraad, de erkende Lievegemse harmonieën, bekend gemaakt op de gemeentelijke website en aan ABB bezorgd via het digitaal loket .

Team financiën.

6. Statuten van adviesraad 'Lievegems gemeentelijk feestcomité': goedkeuring

Bevoegd lid

Jeroen Van Acker, schepen

Regelgeving

Het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 304

§3. Onder voorbehoud van de wettelijke en decretale bepalingen die op dit gebied gelden, kan alleen de gemeenteraad overgaan tot de organisatie van raden en overlegstructuren die als opdracht hebben op regelmatige en systematische wijze het gemeentebestuur te adviseren. Ten hoogste twee derde van de leden van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid, is van hetzelfde geslacht. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht. Gemeenteraadsleden en leden van het CBS kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van

de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid.

§ 5 De gemeenteraad bepaalt bij reglement de wijze waarop concreet vorm gegeven wordt aan de inspraak, vermeld in paragraaf 1 tot en met 4, voor de gemeente en haar organen.

Gemeenteraadsbesluit van 20 november 2019 over de goedkeuring van de statuten van het Lievegems feestcomité

Feiten en motivering

In de statuten van het Lievegems gemeentelijk feestcomité ontbreken 2 stemgerechtigde leden van het wijkfeestcomité Kere.

De statuten kunnen te alle tijde gewijzigd worden door de gemeenteraad.

Besluit

Met 26 stemmen voor (Nicholas Spinel, Tony Vermeire, Kim Martens, Freddy Haegeman, Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere, Gerrit Van Brabandt, Guy De Neve, Jeroen Van Acker, Hilde De Graeve, Ivan Goethals, Vincent Laroy, Martine Lataire-Gyssels, Steven Lambert, Jurgen Blomme, Dirk De Poorter, Tim Maenhout, Judith De Muynck, Nik Braeckman, Ann Boterdaele, Didier Garré, Maikel Parmentier, Patrick Dossche, Wouter De Muynck, Steven Van Gansbeke, Marc Boterdaele), 3 stemmen tegen (Wout Bonroy, Lut Van der Spurt, Silke Eloot)

Enig artikel

De gemeenteraad keurt de aangepaste statuten van het Lievegems gemeentelijk feestcomité goed.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Statuten Lievegems gemeentelijk feestcomité

1. Doel

Het Lievegems gemeentelijk feestcomité is een officiële adviesraad van de gemeente Lievegem dat tot doel heeft :

- jaarlijks het programma van de feestelijkheden op elkaar afstemmen in het kader van het beschikbaar budget
- door het opmaken van een jaarlijkse kalender, de feestelijkheden coördineren, zodat het gelijktijdig plaatsvinden van meerdere feestelijkheden zo mogelijk vermeden wordt
- hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek, alle nuttig geoordeelde adviezen uitbrengen aan de gemeentelijke overheid
- Veiligheid en goed georganiseerde mobiliteit promoten bij evenementen
- Lievegem op de kaart krijgen als een levendige gemeente
- Aandacht voor Duurzaamheid
- Promotie van de activiteiten
- Via feestelijkheden onze gemeente promoten en de middenstand/horeca ondersteunen
- Advies verlenen over de verdeling van het totaal budget voor feestelijkheden

2. Zetel

De maatschappelijke zetel van Lievegems gemeentelijk feestcomité bevindt zich in Kasteeldreef 72, 9920 Lievegem.

3. Leden

Het Lievegems gemeentelijk feestcomité bestaat uit stemgerechtigde, niet – stemgerechtigde leden en deskundigen op afroep.

De stemgerechtigde leden bekleden geen politiek mandaat.

Lievegems gemeentelijk feestcomité bestaat maximaal uit 38 stemgerechtigde leden. Mannen en vrouwen zijn voor minstens 1/3 vertegenwoordigd.

Niet – stemgerechtigde leden kunnen deelnemen aan de discussies. Deze personen kunnen geenszins drukken op het formuleren van het advies.

Stemgerechtigde leden

- 2 vertegenwoordigers die effectief lid zijn van :
 - Feestcomité Zomergem Centrum
 - Feestcomité Waarschoot Centrum
 - Feestcomité Lovendegem Centrum
 - Wijkfeestcomité Oostwinkel
 - Wijkfeestcomité Ronsele
 - Wijkfeestcomité Beke
 - Wijkfeestcomité Motje
 - Dekenij Dreef
 - Lievo Jaarbeurs
 - Wijkfeestcomité Oostmoer
 - Wijkfeestcomité Arisdonk
 - Wijkfeestcomité Molenstraat
 - Wijkfeestcomité Leestje
 - Unizo Waarschoot - zomerhapping
 - Wijkfeestcomité Lo
 - Wijkfeestcomité Eeksken
 - Wijkfeestcomité Vinderhoute
 - Wijkfeestcomité Blommekesfeesten
 - **Wijkfeestcomité Kere**

Niet-stemgerechtigde leden:

- De schepen voor evenementen en de schepenen voor feestelijkheden deelgemeenten
- De ambtenaar verantwoordelijk voor feestelijkheden

4. Aanduiding van de stemgerechtigde leden

Voor de installatie van het Lievegems gemeentelijk feestcomité worden de schriftelijke kandidaturen ingediend bij het college van burgemeester en schepenen.

Na de installatie van de raad worden de nieuwe kandidaturen schriftelijk ingediend bij de voorzitter van de adviesraad.

De feestcomités worden aangeschreven om twee vertegenwoordigers en één plaatsvervanger voor te dragen.

De gemeenteraad stelt de lijst vast van de stemgerechtigde leden van het Lievegems gemeentelijk feestcomité en van hun vaste plaatsvervangers.

5. Voorzitterschap – secretariaat

De voorzitter (m/v) en ondervoorzitter (m/v) worden bij gewone meerderheid verkozen onder de stemgerechtigde leden voor de duur van de legislatuur.

De voorzitter (m/v) leidt alle vergaderingen en wordt door de ondervoorzitter (m/v) vervangen bij diens afwezigheid.

De voorzitter en ondervoorzitter beheren tevens de financiën.

De gemeentelijke ambtenaar wordt belast met het secretariaat van het Lievegems gemeentelijk feestcomité. De secretariaatskosten zijn ten laste van de gemeente.

6. Duur van het mandaat

Het lidmaatschap eindigt ten laatste op 31 maart van het jaar volgend op de gemeenteraadsverkiezingen

7. Ontslag

Aan de aanstelling als lid van het Lievegems gemeentelijk feestcomité kan bovendien vroegtijdig een einde komen door:

- het vrijwillig ontslag uit de organisatie waarvan het betrokken lid de afgevaardigde is;
- het intrekken van de opdracht door het afgevaardigde feestcomité waarvan het betrokken lid de

afgevaardigde is;

- het overlijden van het lid;
- het niet langer voldoen aan de onderhavige statuten.

8. Werking van het Lievegems gemeentelijk feestcomité

- Het Lievegems gemeentelijk feestcomité vergadert zo vaak als de zaken die tot zijn bevoegdheid horen het vereisen. Hij kan ook bijeenkomen op initiatief van de voorzitter, van 1/3 van de leden of van het college van burgemeester en schepenen
- De vergaderingen zijn niet openbaar
- De leden van het Lievegems gemeentelijk feestcomité ontvangen minstens 10 kalenderdagen voor de zitting een uitnodiging, met de agenda en alle benodigde stukken ter voorbereiding van de zitting
- Agendapunten kunnen door de leden schriftelijk aan de voorzitter overgemaakt worden, uiterlijk 5 kalenderdagen voor de volgende zitting
- Enkel bij hoogdringendheid kan er, na overleg tussen de voorzitter en secretaris, advies per e-mail aangevraagd worden
- Het effectief lid en het plaatsvervangend lid kunnen beide niet gelijktijdig aanwezig zijn op de vergadering
- De raad kan deskundigen uitnodigen en advies vragen omtrent thema's die hen aanbelangen. De raad behoudt zich tevens het recht voor om betrokken schepenen uit te nodigen om toelichting te geven en vragen te beantwoorden
- De secretaris en de voorzitter bereiden de vergadering voor. Het verslag wordt overgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen
- Het Lievegems gemeentelijk feestcomité kan slechts geldig beraadslagen indien minstens de helft van de stemgerechtigde leden effectief aanwezig zijn
- Bij het ontbreken van het quorum wordt een volgende vergadering met dezelfde agenda door de voorzitter samengeroepen binnen de 14 kalenderdagen. Deze tweede vergadering kan rechtsgeldig vergaderen ongeacht het aantal aanwezigen.
- Alle beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- Van elke vergadering wordt door de secretaris een beknopt verslag gemaakt. Als eerste agendapunt van iedere vergadering wordt het verslag ter goedkeuring voorgelegd. Na toevoeging van eventuele aanvullingen wordt het verslag goedgekeurd door de stemgerechtigde leden.
- De voorzitter en ondervoorzitter houden een kasverslag bij die jaarlijks wordt meegedeeld aan de leden van het college van burgemeester en schepenen
- Onderhavige statuten kunnen ten allen tijde gewijzigd worden door de gemeenteraad. Het initiatief daartoe wordt genomen door het Lievegems gemeentelijk feestcomité of het college van burgemeester en schepenen.

9. Ondersteuning

Het college van burgemeester en schepenen verbindt er zich toe:

- om jaarlijks in de begroting een bedrag in te schrijven dat bestemd wordt om de werking van het Lievegems gemeentelijk feestcomité te ondersteunen
- de adviezen van het Lievegems gemeentelijk feestcomité toe te lichten aan de leden van de gemeenteraad wanneer over de desbetreffende punten wordt gedebatteerd
- het Lievegems gemeentelijk feestcomité binnen een termijn van 30 dagen in te lichten over de gevolgen die aan de adviezen werden gegeven en om tevens de uiteindelijke beslissingen nader toe te lichten en te motiveren
- een lokaal ter beschikking te stellen bestemd voor de vergaderingen
- te zorgen voor administratieve en logistieke ondersteuning van het Lievegems gemeentelijk feestcomité.

Bekendmaking

De aangepaste statuten zullen gepubliceerd worden op de gemeentelijke website.

7. Samenstelling adviesraad Lievegems gemeentelijk feestcomité: goedkeuring

Bevoegd lid

Jeroen Van Acker, schepen

Regelgeving

Het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 304

§3. Onder voorbehoud van de wettelijke en decretale bepalingen die op dit gebied gelden, kan alleen de gemeenteraad overgaan tot de organisatie van raden en overlegstructuren die als opdracht hebben op regelmatige en systematische wijze het gemeentebestuur te adviseren. Ten hoogste twee derde van de leden van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid, is van hetzelfde geslacht. Als dat niet het geval is, kan niet op rechtsgeldige wijze advies worden uitgebracht. Gemeenteraadsleden en leden van het CBS kunnen geen stemgerechtigd lid zijn van de raden en de overlegstructuren, vermeld in het eerste lid.

§ 5 De gemeenteraad bepaalt bij reglement de wijze waarop concreet vorm gegeven wordt aan de inspraak, vermeld in paragraaf 1 tot en met 4, voor de gemeente en haar organen.

Gemeenteraadsbesluit van 20 november 2019 en de aanpassingen van heden over de statuten van het Lievegems feestcomité, m.b. artikel 3 in de statuten : leden van Lievegems gemeentelijk feestcomité

Feiten en motivering

Zoals voorzien in de statuten van de adviesraad Lievegems gemeentelijk feestcomité werden alle Lievegemse feestcomités opgeroepen een kandidatuur in te dienen voor 2 vertegenwoordigers en één plaatsvervanger.

Niet alle kandidaturen die ingediend werden waren in overeenstemming met de goedgekeurde statuten, meestal geen drie kandidaten.

Er werd op 23 oktober 2020 een tweede oproep gedaan om de kandidaturen te vervolledigen en rekening te houden met de 1/3 vertegenwoordiging van mannen en vrouwen. (deadline 28 oktober 2020)

Slechts 13 van de ingediende kandidaturen voldoen aan de gestelde voorwaarden en kunnen op heden deel uitmaken van de adviesraad Lievegems gemeentelijk feestcomité.

Door het verschuiven van twee vrouwelijke plaatsvervangers naar effectieve vertegenwoordigers, bij Feestcomité Molenstraat Kermis en Dekenij Leest en Kerkstraat VZW, komen we aan 7 vrouwen (in plaats van de 9 vereiste vrouwen) .

We voldoen dan nog niet aan de vereiste 1/3 verhouding maar het college stelt voor om toch de adviesraad samen te stellen en op te starten.

Besluit

Met 26 stemmen voor (Nicholas Spinel, Tony Vermeire, Kim Martens, Freddy Haegeman, Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere, Gerrit Van Brabandt, Guy De Neve, Jeroen Van Acker, Hilde De Graeve, Ivan Goethals, Vincent Laroy, Martine Lataire-Gyssels, Steven Lambert, Jurgen Blomme, Dirk De Poorter, Tim Maenhout, Judith De Muynck, Nik Braeckman, Ann Boterdaele, Didier Garré, Maikel Parmentier, Patrick Dossche, Wouter De Muynck, Steven Van Gansbeke, Marc Boterdaele), 3 stemmen tegen (Wout Bonroy, Lut Van der Spurt, Silke Eloot)

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de samenstelling van de adviesraad Lievegems gemeentelijk feestcomité als volgt goed.

Stemgerechtigde leden:

1. Feestcomité Zomergem Centrum
Johan De Smet
Ronny Claeys
Yves Blondia (plaatsvervanger)
2. Kermiscomissie Waarschoot
Jurgen Antheunis
Kristof De Muynck
Alex Van Daele (plaatsvervanger)

3. Feestcomité Lovendegem
Antoine Pauwels
Caroline Van De Velde
Marc Van De Velde (plaatsvervanger)
4. VZW Beke Ons Dorp
Peter Swankaert
Frederic Hurtekant
Kristof Baeke (plaatsvervanger)
5. Feestcomité 't Motje
Hans De Backer
Luc Keirse
Jan Bekaert (plaatsvervanger)
6. Feestcomité Molenstraat Kermis
Christiaan Lievens
Linda Ros
Daniel Coucke (plaatsvervanger)
7. Dekenij Leest en Kerkstraat VZW
Kenneth Pauwels
Pascale Verheecke
Gert Nys (plaatsvervanger)
8. Unizo
Kurt De Laruelle
Dominique Loete
Philippe Versluys (plaatsvervanger)
9. VZW Wijkkermis Lo
Tom Schepens
Dorine Ghyselinc
Martine Vogelaere (plaatsvervanger)
10. VZW Feestcomité Eeksken
Luc Cambier
Marc Vanwiemeersch
Detlef Van Hecke (plaatsvervanger)
11. Feest- en Sportcomité Vinderhoute
Bram De paepe
Ellen De Grave
Peter Geirnaert (plaatsvervanger)
12. Feestcomité Oostmoerkermis
Patrick Janssens
Kenny De Mits
Jens Janssens (plaatsvervanger)
13. Wijkfeestcomité Arisdonk
Jochen De Smet
Linda Tanghe
Nadine De Weerd (plaatsvervanger)

Niet stemgerechtigde leden:

De schepen voor evenementen en de schepenen voor feestelijkheden deelgemeenten :

Jeroen Van Acker (Lovendegem en algemene coördinatie feestelijkheden)

Freddy Haegeman (Waarschoot)

Hilde De Graeve (Zomergem)

De ambtenaar verantwoordelijk voor feestelijkheden:

Angelique Niville

Artikel 2

De feestcomités die op heden nog geen deel uit maken van de adviesraad worden aangespoord zich in orde te stellen met hun aanvraag.

Bekendmaking

De samenstelling van de adviesraad Lievegems gemeentelijk feestcomité wordt bekendgemaakt op de website en aan de feestcomités.

8. Reglement over ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein - wijziging : vaststelling

Bevoegd lid

Guy De Neve, schepen

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 en 41

Wet van 25 juni 1993 betreffende de uitoefening van ambulante activiteiten en de organisatie van openbare markten, gewijzigd bij wet van 4 juli 2005, 20 juli 2006, 22 december 2009 en 21 januari 2013

Decreet van 24 februari 2017 tot wijziging van artikel 8 en 10 van de wet van 25 juni 1993 betreffende de uitoefening en de organisatie van ambulante en kermisactiviteiten

KB van 24 september 2006 betreffende de uitoefening en organisatie van ambulante activiteiten, gewijzigd bij Besluit van de Vlaamse regering van 21 april 2017

Gemeenteraadsbesluit van Lievegem van 16 oktober 2019 met betrekking tot ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein

Feiten en motivering

Op 16 oktober 2019 werd het reglement met betrekking tot ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein door de gemeenteraad goedgekeurd. Volgens dit reglement, kan een standplaats op de Markt te Zomergem, links van de bushalte, ingenomen worden voor ambulante activiteiten, buiten de wekelijkse markt. Rekening houdend met de bestaande situatie, waarbij het pizzakraam plaats heeft genomen tussen de twee kerkdeuren in, kant bakkerij Roose, en er op deze manier geen parkeerplaatsen worden ingenomen op het marktplein en de mobiliteit op het marktplein niet extra wordt belast, wordt voorgesteld om ook toekomstige aanvragen voor ambulante handel op de Markt te Zomergem op deze plaats te voorzien.

Abonnementen voor de wekelijkse markten worden toegekend voor de duur van 6 maanden, 12 maanden of tweewekelijks. Na verloop van deze termijn worden deze stilzwijgend verlengd behoudens anders bepaald door de aanvrager (cf. artikel 7 en 8 van dit marktreglement) en behoudens intrekking door het gemeentebestuur in de gevallen bepaald in artikel 9 van het marktreglement. Indien er echter een wijziging is opgetreden in de uitbating van de marktkramer, zoals een wijziging in de grootte of afmetingen van het kraam, de duurtijd, de plaats... dan moet het aanvraagformulier opnieuw worden ingevuld en bezorgd worden aan team lokale economie. Dit geldt ook voor aanvragen van ambulante handel buiten de wekelijkse markten openbaar en privaat domein.

Een aanpassing van het reglement dringt zich op.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad stelt de wijziging van het reglement over ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein vast.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Reglement over ambulante activiteiten op de openbare markten en op het openbaar domein
TITEL I. ORGANISATIE VAN AMBULANTE ACTIVITEITEN OP OPENBARE MARKTEN

Artikel 1. Gegevens van openbare markten (wet art. 8§2)

§1. De gemeente Lievegem richt op het openbaar domein volgende openbare markten in:

Locatie 1: Dorp (kerkplein) Lovendegem
Dag: Elke vrijdagvoormiddag
Tijdstip: 08u00 tot 13u30
Specialisatie: allerlei koopwaar en diensten
Plan van de standplaatsen: zie bijlage

Locatie 2: Markt te Zomergem
Dag: Elke dinsdagvoormiddag
Tijdstip: 07u00 tot 12u30
Specialisatie: allerlei koopwaar en diensten
Plan van de standplaatsen: zie bijlage

§2. Ingeval een markt niet kan plaatsvinden op voormelde plaats of voormeld tijdstip, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om deze op een andere locatie en/of een ander tijdstip te organiseren.

§3. Wanneer de dinsdag of de vrijdag een wettelijke feestdag is, vervalt de markt, behoudens een andersluidende beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

§4. De gemeenteraad vertrouwt aan het college van burgemeester en schepenen de bevoegdheid toe om de markten in te delen en wijzigingen op te nemen; Het college zal voor elke standplaats de ligging, de grootte en het gebruik bepalen.

Artikel 2. Voorwaarden inzake toewijzing standplaatsen (wet art. 8 §2, art. 10 §1 en KB art. 25)

Een standplaats op de openbare markt kan enkel toegewezen worden aan:

- de natuurlijke personen die voor eigen rekening een ambulante activiteit uitoefenen houders van een 'machtiging als werkgever';
- rechtspersonen die dezelfde activiteit uitoefenen. De standplaatsen worden toegekend door tussenkomst van een persoon verantwoordelijk voor het dagelijks bestuur van de vennootschap die houder is van de 'machtiging als werkgever';
- de verantwoordelijken van verkoopacties zonder commercieel karakter, hiervoor toegelaten overeenkomstig artikel 7 van het koninklijk besluit van 24 september 2006 betreffende de uitoefening en organisatie van ambulante activiteiten, gewijzigd bij Besluit Vlaamse Regering van 21 april 2017.

Teneinde de diversiteit van het aanbod te waarborgen is het aantal standplaatsen beperkt tot één type handelswaar.

Artikel 3. Verhouding abonnementen – losse plaatsen (KB art. 23)

De standplaatsen op de openbare markt worden toegewezen:

- hetzij per abonnement;
- hetzij van dag tot dag op risico.

Artikel 4. Toewijzingsregels losse plaatsen (KB art. 27, gewijzigd door BVR)

§1. De toewijzing van losse standplaatsen gebeurt volgens chronologische volgorde van aankomst op de markt, in voorkomend geval, op basis van de gevraagde standplaats en specialisatie.

Wanneer de volgorde van aankomst op de markt tussen 2 of meerdere kandidaten niet kan uitgemaakt worden, gebeurt de toekenning van de standplaats bij loting.

De houder van de machtiging als werkgever moet bij de toewijzing van de standplaats aanwezig zijn.

§2. De standplaats van de houder van een abonnement kan, na beslissing van de marktleider, worden ingenomen als losse plaats wanneer blijkt dat de houder op het aanvangsuur van de markt afwezig is. De toewijzing van deze standplaats gebeurt per markttag en volgens voormelde

bepalingen. De toewijzing doet geen rechten ontstaan op een abonnement op deze standplaats.

§3. Degene die de standplaats krijgt toegewezen, betaalt de vergoeding aan de marktleider, zoals bepaald in het geldend retributiereglement.

§4. De marktleider kan een handelaar een losse standplaats weigeren om reden van openbare orde of veiligheid.

§5. Meerdere keren gebruik maken van dezelfde standplaats doet geen rechten ontstaan.

Artikel 5. Toewijzingsregels per abonnement op de openbare markten

§1. Vacature en kandidatuurstelling standplaats per abonnement (KB art. 28 & 30, gewijzigd door BVR)

Wanneer een standplaats die per abonnement toegewezen werd, vrijkomt, en er geen geschikte kandidatuur is in het register van kandidaturen, zal de vacature bekend gemaakt worden door de publicatie van een kennisgeving. De kennisgeving gebeurt via de gemeentelijke website en vermeldt minstens de uiterste indiendatum en de nodige documenten die bij de kandidatuurstelling moeten gevoegd worden.

De kandidaturen kunnen ingediend worden per e-mail, per aangetekende brief of na afgifte tegen ontvangstbewijs.

§2. Register van kandidaturen (KB art. 31, gewijzigd door BVR)

Alle kandidaturen worden op basis van hun ontvangst chronologisch bijgehouden in een register van kandidaturen.

Deze kandidaturen worden geklasseerd:

- eerst volgens categorie zoals bepaald in artikel 5.3;
- dan volgens de gevraagde standplaats en specialisatie;
- tenslotte volgens datum van ontvangst.

Overeenkomstig het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur, kan dit register steeds geraadpleegd worden.

De kandidaturen blijven geldig zolang ze niet werden nagekomen of ingetrokken.

§3. Volgorde van toekenning standplaatsen op basis van register (KB art. 29 en 31, gewijzigd door BVR)

Bij het vacant komen van een standplaats per abonnement zullen met het oog op de toekenning ervan, de kandidaturen als volgt geklasseerd worden in het register van kandidaturen:

- personen die een standplaats vragen als gevolg van de opheffing ervan die ze op één van de markten van de gemeente innamen of aan wie de gemeente een vooropzeg heeft gegeven omwille van definitieve opheffing van de markt of een deel van de standplaatsen;
- personen die een uitbreiding van hun standplaats vragen;
- personen die een wijziging van hun standplaats vragen;
- de externe kandidaten.

De standplaatsen worden binnen elke categorie volgens de gevraagde standplaats en specialisatie en tenslotte volgens datum chronologisch geordend.

Wanneer twee of meerdere aanvragen behorend tot dezelfde categorie tezelfdertijd ingediend worden, wordt als volgt voorrang gegeven :

- voorrang wordt gegeven (uitgezonderd de categorie externe kandidaten) aan de aanvrager die de hoogste anciënniteit op de markten van de gemeente heeft; wanneer de anciënniteit niet kan

vergeleken worden, wordt de voorrang bepaald bij loting;
- voor de externe kandidaten wordt de voorrang bepaald bij loting.

§4. Bekendmaking van toewijzing standplaatsen per abonnement (KB art. 33)

De toewijzing van de standplaats kunnen per e-mail, per aangetekende brief of na afgifte tegen ontvangstbewijs aan de aanvrager bekend gemaakt worden.

§5. Register van standplaatsen toegewezen per abonnement (KB art. 34, gewijzigd BVR)

Een plan wordt bijgehouden waarin voor elke standplaats toegewezen per abonnement vermeld staat:

- de naam, voornaam, het adres van de persoon aan wie of door wiens tussenkomst de standplaats werd toegekend;
- in voorkomend geval, de handelsnaam van de rechtspersoon aan wie de standplaats toegekend werd en het adres van haar maatschappelijke zetel;
- het ondernemingsnummer;
- de producten en/of diensten die te koop aangeboden worden;
- in voorkomend geval, de hoedanigheid van standwerker;
- de datum van de toewijzing van de standplaats en de duur van het gebruiksrecht;
- indien de activiteit seizoensgebonden is, de periode van de activiteit;
- de prijs van de standplaats, behalve indien deze op een uniforme wijze vastgelegd is via een retributiereglement;
- desgevallend, de naam en het adres van de overlater en de datum van de overdracht.

Overeenkomstig het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur, kan dit register steeds geraadpleegd worden.

Artikel 6. Periodiciteit abonnement (KB art. 32 en 37, gewijzigd door BVR)

De abonnementen worden toegekend voor de duur van 6 maanden, 12 maanden of tweewekelijks abonnement.

Na verloop van deze termijn worden zij stilzwijgend verlengd behoudens anders bepaald door de aanvrager (cf. artikel 7 en 8 van dit marktreglement) en behoudens intrekking door het gemeentebestuur in de gevallen bepaald in artikel 9 van dit marktreglement. **Indien er een wijziging is opgetreden in de uitbating van de marktkramer, zoals een wijziging in de grootte of afmetingen van het kraam, de duurtijd, de plaats, naam/nummer van de uitbating... dan moet het aanvraagformulier opnieuw worden ingevuld en bezorgd aan team lokale economie.**

Een seizoensgebonden activiteit (artikel 37 KB) is in het algemeen een activiteit die betrekking heeft op producten of diensten die wegens hun aard of traditie slechts gedurende een periode van het jaar verkocht worden.

De abonnementen die toegekend worden voor de verkoop van hoger vernoemde activiteiten worden geschorst gedurende de periode van non-activiteit. Gedurende de periode van non-activiteit kunnen deze standplaatsen toegewezen worden als losse standplaatsen.

De aanwezigheid van de marktkramers met abonnement wordt bijgehouden door de marktleider.

De tarieven worden bepaald in het bijhorend retributiereglement.

Artikel 7. Opschorting abonnement door houder (KB art. 32, gewijzigd door BVR)

De houder van een abonnement kan het abonnement opschorten voor een periode van minimum één maand wanneer hij ongeschikt is zijn activiteit uit te oefenen:

- door ziekte of ongeval op grond van een medisch attest;
- door overmacht op een verantwoorde wijze aangetoond.

De opschorting gaat in op de dag waarop de gemeente per e-mail, per aangetekende brief of na afgifte tegen ontvangstbewijs op de hoogte gebracht wordt van de ongeschiktheid en houdt op ten laatste vijf dagen na de melding van het hernemen van de activiteiten. Na afloop van de opschorting krijgt de geabonneerde zijn standplaats terug. De opschorting impliceert de opschorting van de wederzijdse verplichtingen die uit de overeenkomst voortkomen.

Indien de opschorting langer dan twee jaar duurt, doet de houder automatisch afstand van het abonnement.

Gedurende de periode van opschorting kan de standplaats toegewezen worden als losse plaats, waarbij geen rekening gehouden wordt met de specialisatie van het register (van abonnementen).

Artikel 8. Afstand abonnement door houder (KB art. 32, gewijzigd door BVR)

De houder van een abonnement kan op ieder ogenblik afstand doen van het abonnement, mits een opzegtermijn van 30 dagen.

In volgende gevallen kan de afstand van een abonnement gebeuren zonder opzegtermijn:

- Indien de houder definitief ongeschikt is om zijn activiteit uit te oefenen
- Indien de houder (natuurlijker persoon) overleden is

De afstand van een abonnement, al dan niet met opzegtermijn, gaat in op de dag waarop de gemeente per e-mail, per aangetekende brief of na afgifte tegen ontvangstbewijs op de hoogte gebracht wordt.

Artikel 9. Schorsing en opzegging abonnement door gemeente (KB art. 32 laatste lid, gewijzigd door BVR)

Het abonnement kan door de gemeente geschorst of ingetrokken worden in volgende gevallen:

- bij niet of niet tijdige betaling standplaatsvergoeding;
- bij afwezigheid gedurende vier opeenvolgende weken zonder de gemeente of de marktleider vooraf of tijdens zijn eerste week van afwezigheid ervan op de hoogte te stellen per e-mail, per aangetekende brief of na afgifte van een brief tegen ontvangstbewijs;
- wanneer andere waren verkocht worden dan diegene vermeld op zijn abonnement;
- bij het herhaaldelijk niet respecteren van de instructies van de marktleider;
- wanneer de marktplaats niet netjes wordt achtergelaten;
- wanneer de openingsuren van de markt niet gerespecteerd worden.

De beslissing tot schorsing of opzegging wordt betekend per e-mail, per aangetekende brief of na afgifte van een brief tegen ontvangstbewijs.

Artikel 10. Vooropzeg vanuit de gemeente (wet art. 8 § 2, gewijzigd door decreet)

Wanneer (een deel van) de standplaatsen definitief worden opgeheven, geldt een termijn van vooropzeg aan de houders van een standplaats per abonnement van ten minste 6 maanden. In gevallen van absolute noodzakelijkheid kan hier van afgeweken worden. De minimumtermijn kan dan ingekort worden.

Deze personen krijgen voorrang bij het toekennen van een vacante standplaats per abonnement (cf. artikel 5.3).

Artikel 11. Inname standplaatsen (KB art. 26, gewijzigd door BVR)

De standplaatsen op de openbare markt kunnen ingenomen worden door:

- de natuurlijke personen die voor eigen rekening een ambulante activiteit uitoefenen, houder van een "machtiging als werkgever", aan wie een standplaats is toegewezen;
- de verantwoordelijke(n) voor het dagelijks bestuur van een rechtspersoon, aan wie de standplaats is toegewezen, houder(s) van een "machtiging als werkgever";
- de feitelijke venno(o)t(en) van de natuurlijke persoon aan wie de standplaats werd toegewezen,

houder van een “machtiging als werkgever” voor de uitoefening van een ambulante activiteit voor eigen rekening;

- de echtgenoot of echtgenote en wettelijk samenwonende van de natuurlijke persoon aan wie de standplaats werd toegewezen, houder van een “machtiging als werkgever” voor de uitoefening van een ambulante activiteit voor eigen rekening;
- de personen die beschikken over een “machtiging als aangestelde A” of een “machtiging als aangestelde B”, die een ambulante activiteit uitoefenen voor rekening of in dienst van de natuurlijke persoon of rechtspersoon bedoeld in de vier voormelde gevallen;
- de personen of verenigingen die verkopen realiseren zonder commercieel karakter binnen het kader van de acties bedoeld in artikel 7 van voornoemd BVR van 21 april 2017, toegewezen aan de verantwoordelijke van de actie. Desgevallend kunnen zij deze innemen buiten de aanwezigheid van deze.

De personen opgesomd in het tweede tot en met vijfde streepje kunnen de standplaatsen innemen, toewijzen of onderverhuren aan de natuurlijke persoon of rechtspersoon voor wiens rekening of in wiens dienst zij de activiteit uitoefenen, buiten de aanwezigheid van de persoon aan wie of door middel van wie de standplaats werd toegewezen of onderverhuurd.

Artikel 12. Overdracht standplaats (KB art. 35, gewijzigd door BVR)

De overdracht van een standplaats is toegelaten indien de overnemer(s) houder(s) zijn van een machtiging tot het uitoefenen van ambulante activiteiten als werkgever en de specialisatie van de overlater voortgezet wordt op de overgedragen standplaats.

Een eventuele wijziging van de specialisatie kan per e-mail, per aangetekende brief of na afgifte van een brief tegen ontvangstbewijs aangevraagd worden aan de gemeente.

Binnen het eerste jaar kan de standplaats niet opnieuw overgedragen worden, behalve na expliciete goedkeuring van de gemeente.

De onderneming van de overnemer mag door de overname over niet meer dan 1 standplaats beschikken (cf. artikel 2).

De overdracht is geldig onder dezelfde voorwaarden en voor de resterende geldigheidsduur van het abonnement van de overlater.

De inname van de overgedragen standplaats is pas toegelaten als de gemeente heeft vastgesteld dat:

- de overnemer beschikt over een machtiging tot uitoefening van ambulante activiteiten om dezelfde specialisatie als de overlater of de specialisaties die toegelaten zijn door de gemeente, uit te oefenen.
- Als het aantal toegestane standplaatsen per onderneming van de overnemer niet overschreden wordt.

Artikel 13. Onderhuur standplaats (KB art. 35, gewijzigd door BVR)

De standplaats kan niet onderverhuurd worden.

TITEL II. Organisatie van ambulante activiteiten op het openbaar domein buiten de openbare markten

2.1 Plaatsen op het openbaar domein waar de ambulante activiteit mag plaatsvinden die vooraf bepaald zijn

Artikel 14. Toepassingsgebied (KB art. 42 §1)

De uitoefening van ambulante activiteiten is toegelaten na een voorafgaande machtiging van het

gemeentebestuur :

Locatie 1: Dorp (kerkplein) Lovendegem

Dag: Te bepalen bij aanvraag, behalve op vrijdagvoormiddag van 08u00 tot 13u30

Tijdstip: Te bepalen bij aanvraag

Specialisatie: Te bepalen bij aanvraag

Locatie 2: Kerkplein Vinderhoute

Dag: Te bepalen bij aanvraag

Tijdstip: Te bepalen bij aanvraag

Specialisatie: Te bepalen bij aanvraag

Locatie 3: Markt te Zomergem (**vooraan de Kerk tussen de twee kerkdeuren**)

Dag: Te bepalen bij aanvraag behalve op dinsdagvoormiddag van 0700u tot 12u30

Tijdstip: Te bepalen bij aanvraag

Specialisatie: Te bepalen bij aanvraag

Locatie 4: Ronsele

Dag: Te bepalen

Tijdstip: Te bepalen bij aanvraag

Specialisatie: Te bepalen bij aanvraag

Locatie 5: Dorpsplein, 9950 Waarschoot

Dag: Te bepalen bij aanvraag, behalve op zondag

Tijdstip: Te bepalen bij aanvraag

Specialisatie: Te bepalen bij aanvraag

Locatie 6: Parking aan de begraafplaats Hovingen te Waarschoot

Dag: Te bepalen bij aanvraag

Tijdstip: Te bepalen bij aanvraag

Specialisatie: Te bepalen bij aanvraag

De bezettingsmodaliteiten kunnen op eenvoudige vraag bekomen worden bij de gemeente.

Artikel 15. Voorafgaande machtiging (KB art. 38)

§1. Aanvraag machtiging

Eenieder die een standplaats wenst in te nemen op één of meerdere van de vermelde plaatsen in artikel 14 om ambulante activiteiten uit te oefenen moet voldoen aan de voorwaarden vermeld in artikel 2 van dit reglement en is onderworpen aan een voorafgaande machtiging. Deze machtiging dient, per e-mail, per aangetekende brief of na afgifte van een brief tegen ontvangstbewijs, minimum 1 maand, voorafgaand aan het uitoefenen van de ambulante activiteit aangevraagd te worden bij het gemeentebestuur Kasteeldreef 72, 9920 Lievegem of economie.toerisme@lievegem.be. **Indien er een wijziging is opgetreden in de uitbating van de marktkramer, zoals een wijziging in de grootte of afmetingen van het kraam, de duurtijd, de plaats, naam/nummer van de uitbating... dan moet het aanvraagformulier opnieuw worden ingevuld en bezorgd aan team lokale economie.**

De aanvraag dient volgende gegevens te bevatten:

- identiteit van de aanvrager;
- kopie van machtiging ambulante handel (= leurerskaart)
- aard van de producten of diensten die hij wil verkopen;
- plaats (en);
- datum en duur van de verkoop;
- bewijs waaruit blijkt dat de uitoefening van de ambulante activiteiten in kwestie behoorlijk

gedekt wordt door verzekeringspolissen voor burgerlijke aansprakelijkheid en tegen brandrisico's;

- bewijs dat bij de uitoefening van een ambulante activiteit waarbij voeding wordt verkocht, voldaan wordt aan de reglementaire voorwaarden voor de volksgezondheid.

§2. Beslissing machtiging (KB art. 42, gewijzigd door BVR)

In geval van positieve beslissing verkrijgt de aanvrager een machtiging met daarin vermeld:

- identiteit van de aanvrager;
- aard van de producten of diensten die hij wil verkopen;
- plaats (en);
- datum en duur van de verkoop.

De gevraagde machtiging kan geweigerd worden omwille van:

- redenen van openbare orde en veiligheid
- redenen van volksgezondheid
- bescherming van de consument
- wanneer de machtiging ambulante handel en bijbehorende documenten niet in orde zijn
- de modaliteiten van het gemeentelijk reglement niet gerespecteerd worden

De gemeente zal de weigeringsgrond(en) objectief en grondig motiveren in zijn kennisgeving van de negatieve beslissing aan de aanvrager en verwijst tevens naar rechtsmiddelen inzake beroep.

Artikel 16. Voorwaarden inzake toewijzing en inname standplaatsen (KB art. 40 en 41)

De personen die voldoen aan de voorwaarden tot het verkrijgen (cf. artikel 2) en innemen van de standplaatsen op de openbare markt (cf. artikel 11) kunnen standplaatsen op het openbaar domein verkrijgen en innemen.

Artikel 17. Toewijzingsregels losse standplaatsen (art. 42 §2)

De toewijzing van losse plaatsen gebeurt volgens de chronologische volgorde van aanvragen en desgevallend in functie van de gevraagde plaats en specialisatie. Wanneer twee of meerdere aanvragen voor standplaatsen gelijktijdig ingediend worden, gebeurt de toewijzing via loting.

Artikel 18. Toewijzingsregels per abonnement

Hiervoor gelden dezelfde regels als voor de openbare markten (cf. artikel 5).

2.2 Plaatsen op het openbaar domein waar de ambulante activiteiten mag plaatsvinden zijn die niet vooraf bepaald zijn

Artikel 19. Toepassingsgebied (KB art. 43, gewijzigd door BVR)

Eenieder die een standplaats wenst in te nemen op één of meerdere plaatsen van het openbaar domein buiten de openbare markten om ambulante activiteiten uit te oefenen, moet dit voorafgaand aanvragen bij het gemeentebestuur.

Artikel 20 Voorafgaande machtiging

§1. Aanvraag machtiging (KB art. 43, gewijzigd door BVR)

Om een standplaats in te nemen zoals vermeld in artikel 19 moet voldaan zijn aan de voorwaarden vermeld in artikel 2 en dient men te beschikken over een machtiging. Deze machtiging dient, per e-mail, per aangetekende brief of na afgifte van een brief tegen ontvangstbewijs, minimum 1 maand, voorafgaand aan het uitoefenen van de ambulante activiteit aangevraagd te worden bij het gemeentebestuur, Kasteeldreef 72, 9920 Lievegem of economie.toerisme@lievegem.be.

De aanvraag dient volgende gegevens te bevatten:

- identiteit van de aanvrager;
- kopie van machtiging ambulante handel (= leunderskaart)
- aard van de producten of diensten die hij wil verkopen;

- gewenste plaatsbepaling (plan bijvoegen);
- datum en duur van de verkoop;
- bewijs waaruit blijkt dat de uitoefening van de ambulante activiteiten in kwestie behoorlijk gedekt wordt door verzekeringspolissen voor burgerlijke aansprakelijkheid en tegen brandrisico's;
- bewijs dat bij de uitoefening van een ambulante activiteit waarbij voeding wordt verkocht, voldaan wordt aan de reglementaire voorwaarden voor de volksgezondheid.

§2. Beslissing machtiging

In geval van positieve beslissing verkrijgt de aanvrager een machtiging met daarin vermeld :

- identiteit van de aanvrager;
- aard van de producten of diensten die hij gemachtigd is te verkopen;
- plaats;
- datum en duur van de verkoop.

De gevraagde machtiging kan geweigerd worden omwille van:

- redenen van openbare orde en veiligheid
- redenen van volksgezondheid
- bescherming van de consument
- wanneer de machtiging ambulante handel en bijbehorende documenten niet in orde zijn
- de modaliteiten van het gemeentelijk reglement niet gerespecteerd worden

De gemeente zal de weigeringsgrond(en) objectief en grondig motiveren in zijn kennisgeving van de negatieve beslissing aan de aanvrager en verwijst tevens naar rechtsmiddelen inzake beroep.

Artikel 21 Voorwaarden inzake toewijzing en inname standplaatsen

De personen die voldoen aan de voorwaarden tot het verkrijgen (cf. artikel 2) en innemen van de standplaatsen op de openbare markt (cf. artikel 11) kunnen standplaatsen op het openbaar domein verkrijgen en innemen.

Artikel 22 Toewijzingsregels losse standplaatsen (KB art. 43 §2, gewijzigd door BVR)

De toewijzing van losse plaatsen gebeurt volgens de chronologische volgorde van aanvragen en desgevallend in functie van de gevraagde plaats en specialisatie. Wanneer twee of meerdere aanvragen voor standplaatsen gelijktijdig ingediend worden, gebeurt de toewijzing via loting.

Artikel 23 Toewijzingsregels per abonnement

Hier gelden dezelfde regels als voor de openbare markten (cf. supra). Voorwaarden inzake melding van vacature (cf. Afdeling 1 artikel 5.1 van dit reglement) geldt niet.

2.3 Ambulante activiteit op rondtrekkende wijze

Artikel 24. Toepassingsgebied (wet art. 4 en 9)

Iedereen die op de openbare weg ambulante activiteiten wil uitoefenen, moet een voorafgaande machtiging vragen aan de gemeente.

Artikel 25. Voorafgaande machtiging

§1. Aanvraag machtiging (KB art. 43, gewijzigd door BVR)

Om een ambulante activiteit op de openbare weg uit te oefenen, moet voldaan zijn aan de voorwaarden vermeld in artikel 2 en moet men beschikken over een machtiging. Deze machtiging moet voorafgaand aan het uitoefenen van de ambulante activiteit aangevraagd worden bij het gemeentebestuur, Kasteeldreef 72, 9920 Lievegem of economie.toerisme@lievegem.be.

§2. Beslissing machtiging

In geval van positieve beslissing verkrijgt de aanvrager een machtiging met daarin vermeld:

- identiteit van de aanvrager

- de aard van de producten of diensten die hij mag verkopen
- de toegestane route
- de datum en duur van de verkoop (wet art 6 : beperkingen mogen betrekking hebben op de uren van uitoefening van het geheel of van een gedeelte van de activiteit)

De gevraagde machtiging kan geweigerd worden omwille van één of meerdere van onderstaande redenen:

- redenen van openbare orde en veiligheid
- redenen van volksgezondheid
- bescherming van de consument
- wanneer de machtiging ambulante handel en bijbehorende documenten niet in orde zijn
- wanneer de modaliteiten van het gemeentelijk reglement niet gerespecteerd worden

De gemeente zal deze reden(-en) objectief en grondig motiveren in zijn kennisgeving van de negatieve beslissing aan de aanvrager en verwijst tevens naar rechtsmiddelen inzake beroep.

Titel III. Verkopen van producten of diensten met niet-commercieel karakter

Artikel 26. Specifieke voorwaarden voor verkopen met niet-commercieel karakter (KB art. 7, gewijzigd door BVR)

Producten of diensten met een niet-commercieel karakter verkopen, te koop aanbieden of uitstallen is niet onderworpen aan de bepalingen van de wet indien deze activiteiten aan al de volgende voorwaarden voldoen (KB art. 7 §1):

1° ze vinden plaats met één van volgende doelen

- menslievend, sociaal, cultureel, educatief of sportief doel;
- de verdediging en promotie van de natuur, de dierenwereld, een ambacht of streekproducten;
- steun bij een humanitaire catastrofe, een ramp of belangrijke schade;

2° ze blijven occasioneel (maximaal één keer per kwartaal);

3° de gemeente heeft vooraf toestemming verleend;

4° als ze de grenzen van de gemeente overschrijdt en geen bijkomende toelating van de gemeente vereist is, heeft de organisatie een voorafgaande toelating gevraagd aan de minister of de personeelsleden aan wie hij deze bevoegdheid heeft gedelegeerd. In dit geval is geen bijkomende toelating van de gemeente vereist.

Artikel 27. Identificatievereiste

Tijdens de verkoop, te-koop-aanbieding of uitstalling met het oog op de verkoop van producten of diensten voor een niet-commercieel doel, is elke verkoper herkenbaar via een kenmerk dat het mogelijk maakt om het doel te identificeren.

Op verzoek van de overheid die de toestemming heeft verleend, overhandigt de verantwoordelijke, binnen dertig dagen, het bewijs van de bestemming van de fondsen om het aangegeven doel te realiseren.

Artikel 28. Aanvraag voorafgaande machtiging (KB art. 7 §2 en 3, gewijzigd door BVR).

De aanvraag van een toestemming wordt, naargelang de situatie, gericht aan de gemeente of de minister. Dit kan per e-mail naar economie.toerisme@lievegem.be, per aangetekende brief naar **het gemeentebestuur, Kasteeldreef 72, 9920 Lievegem** of na afgifte van een brief tegen ontvangstbewijs. **Indien er een wijziging is opgetreden in de aanvraag, dan moet het aanvraagformulier opnieuw worden ingevuld en bezorgd worden aan team lokale economie.**

De machtiging omvat:

- de identiteit van de aanvrager en verantwoordelijke van de actie;
- het doel van de actie;
- de plaats (en);
- de periode of periodes van verkoop;

- de te koop aangeboden producten of diensten en een schatting van de hoeveelheid;

De machtiging is beperkt tot één jaar, maar hernieuwbaar. Ze bevat de vermeldingen uit de aanvraag.

Artikel 29. Weigering en intrekking machtiging

De machtiging voor een specifiek niet-commercieel doel kan geweigerd worden en de actie kan verboden worden als de doelstelling niet overeenstemt met de toegestane doelen of als de voorgestelde verkopen een risico vormen voor de openbare orde, veiligheid, gezondheid of rust.

Als de overheid die ervoor bevoegd is de toestemming te verlenen, argwaan heeft over de reële doelstellingen van de actie of over de moraliteit van de verantwoordelijke(n), kan ze een voorafgaand onderzoek laten uitvoeren. Ze kan ook van een of meer verantwoordelijken eisen dat ze een uittreksel uit het strafregister voorleggen.

De machtiging kan ingetrokken worden of de actie kan verboden worden, tijdens de manifestatie, door de bevoegde overheid als vastgesteld wordt dat de voorwaarden van de toestemming of van de verklaring of de voorschriften niet worden nageleefd.

Iedere nieuwe actie kan verboden worden voor een natuurlijke of rechtspersoon of een vereniging die de bepalingen van dit artikel niet naleeft, gedurende een periode van één jaar vanaf de vaststelling van de niet-naleving. In geval van recidive kan de duur van de voormelde periode op drie jaar worden gebracht.

De weigering, het verbod of de intrekking wordt betekend per e-mail, per aangetekende brief of na afgifte van een brief tegen ontvangstbewijs.

Titel IV. Aanvullende bepalingen en ordemaatregelen

Artikel 30. Bevoegdheid marktleider (KB art. 44)

De marktleider of diens vervanger, aangesteld door de burgemeester of zijn afgevaardigde, is bevoegd om documenten die de machtiging en identiteit van de personen die een ambulante activiteit uitoefenen aantonen, te controleren.

Artikel 31. Verplichte documenten (KB art. 15, gewijzigd door BVR)

De machtiging ambulante handel is alleen geldig als de volgende documenten erbij gevoegd zijn:

- het identiteitsbewijs van haar houder of, voor de niet-ingezeten en de buitenlandse onderdanen, een identiteitsbewijs dat dat vervangt;
- een bewijs waaruit blijkt dat de uitoefening van de ambulante activiteiten in kwestie behoorlijk gedekt wordt door verzekeringspolissen voor burgerlijke aansprakelijkheid en tegen brandrisico's;
- het bewijs dat bij de uitoefening van een ambulante activiteit waarbij voeding wordt verkocht, voldaan wordt aan de reglementaire voorwaarden voor de volksgezondheid.

De machtiging en de documenten worden voorgelegd op elk verzoek van de personen, vermeld in artikel 11, §1, van de wet, en artikel 44 en 45 van voormeld KB.

De gemeente of de concessionaris zal de machtiging en de documenten bij de toekenning van een standplaats en nadien periodiek en steekproefsgewijs controleren.

Artikel 32. Identificatievereiste bij uitoefenen ambulante activiteiten (KB art. 21)

Elke persoon die een ambulante activiteit uitoefent, moet zich identificeren aan de hand van een leesbaar uithangbord, zichtbaar geplaatst op het kraam of het voertuig, indien hij de activiteit aan het kraam of het voertuig uitoefent. Het bord moet eveneens door de aangestelden aangebracht worden wanneer deze alleen werken.

Het bord bevat volgende vermeldingen:

- hetzij de naam, de voornaam van de persoon die een ambulante activiteit uitoefent als natuurlijk persoon voor eigen rekening of voor wiens rekening of in wiens dienst de activiteit wordt uitgeoefend; hetzij de naam, de voornaam van de persoon die het dagelijks bestuur binnen een rechtspersoon waarneemt of voor wiens rekening of in wiens dienst de activiteit wordt uitgeoefend;
- de firmanaam en/of de benaming van de onderneming;
- al naargelang het geval, de gemeente van haar maatschappelijke zetel of van de uitbatingsetel en indien de onderneming niet in België gelegen is, het land en de gemeente waar deze zich bevindt;
- het inschrijvingsnummer in de Kruispuntbank van Ondernemingen (of een identificatie die deze vervangt, indien het om een buitenlands bedrijf gaat).

Artikel 33. Inname standplaatsen

§1. De marktkramers dienen bij het aanvangsuur van de markt aanwezig te zijn. Degenen die na het aanvangsuur aankomen, kunnen hun standplaats voor die marktdag geweigerd zien door de marktleider of diens vervanger, zonder dat deze afwijking hem recht geeft op enige vergoeding of schadeloosstelling. De marktleider of diens vervanger kan beslissen na dit tijdstip deze plaats beschikbaar te stellen voor losse marktkramers.

§2. Elke standplaatshouder moet de plaatse innemen die hem door de marktleider of diens vervanger wordt aangeduid. De richtlijnen van de marktleider of diens vervanger en de veiligheidsdiensten moeten strikt opgevolgd worden.

§3. Het volledige marktplein moet door iedere marktkramer en hun voertuigen ontruimd zijn uiterlijk een half uur na het einde van de markt.

§4. Iedere deelnemende marktkramer moet onmiddellijk na het beëindigen van de marktactiviteit zelf instaan voor de opruiming van afval, voortkomend van zijn marktactiviteit. Dit afval dient door de marktkramer steeds meegenomen te worden en niet achtergelaten te worden in vaste vuilnisbakken op het marktdomein. Achterlaten van afval wordt gelijkgesteld met sluikstorten.

§5. Het is verboden de doorgangen van de voetgangers te belemmeren door er voorwerpen te plaatsen, te hangen of achter te laten. Het is verboden het wegdek of het marktplein te beschadigen. De marktkramer zal aansprakelijk gesteld worden voor de hem aangebrachte schade.

Artikel 34. In werking treden van het gemeentelijk reglement

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2021. Het voorafgaande reglement van Lievegem van 16 oktober 2019 wordt op die datum opgeheven.

Bekendmaking

De gemeentelijke reglementen worden bekendgemaakt aan ABB via het digitaal loket en via de gemeentelijke website.

Het reglement wordt opgestuurd naar de marktkramers.

Team communicatie en team onthaal.

9. Collegebesluit van 20 oktober 2020 over het reglement betreffende de modaliteiten voor de vestiging en de uitbating van nachtwinkels en private bureaus voor telecommunicatie: bekrachtiging

Bevoegd lid

Guy De Neve, schepen

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 en 41

De Nieuwe Gemeentewet van 24 juni 1988, artikelen 119 en 119bis

De Wet van 10 november 2006 betreffende de openingsuren in handel, ambacht en dienstverlening

Gemeenteraadsbesluit van Lievegem van 16 oktober 2019 houdende goedkeuren van het reglement betreffende de modaliteiten voor de vestiging en de uitbating van nachtwinkels en private bureaus voor telecommunicatie

Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 20 oktober 2020 over de aanpassing van het reglement voor de modaliteiten voor de vestiging en uitbating van nachtwinkels en private bureaus voor telecommunicatie - wijziging openingsuur nachtwinkels ten gevolge van het Covid 19-virus

Feiten en motivering

Op 16 oktober 2019 werd het reglement betreffende de modaliteiten voor de vestiging en de uitbating van nachtwinkels en private bureaus voor telecommunicatie, door de gemeenteraad goedgekeurd. In dit reglement worden onder andere de sluitingsuren en andere modaliteiten vastgelegd.

Naar aanleiding van de zeer snelle verspreiding van het Coronavirus (COVID-19) in België, werd op 30 juni 2020 beslist dat nachtwinkels geopend mogen blijven vanaf het gebruikelijke openingsuur tot slechts 22.00 uur. Het gebruikelijke openingsuur voor nachtwinkels in Lievegem is 18.00 uur.

Door deze beperkte openingsuren vallen de uitbaters van nachtwinkels terug op een fractie van hun omzet en kunnen de meesten geen aanspraak maken op de Vlaamse en federale premies, aangezien deze niet verplicht worden om volledig te sluiten. Voor deze uitbaters is het onmogelijk om op 4 uur tijd (van 18.00 tot 22.00 uur) een leefbare omzet te realiseren. Het is dan ook absoluut noodzakelijk dat zij hun winkel vroeger kunnen openen. Om deze sector te ondersteunen, is het tijdelijk toegelaten dat de uitbaters hun nachtwinkel openen vanaf 14.00 uur. Deze maatregel geldt zolang de nachtwinkels verplicht om 22.00 uur moeten sluiten. Het geringste uitstel brengt bijkomende commerciële schade toe aan de uitbaters van de nachtwinkels.

Opdat de nachtwinkels vroeger zouden kunnen opendoen, was een aanpassing van het reglement van 16 oktober 2019 nodig.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad bekrachtigt de collegebeslissing van 20 oktober 2020 over de aanpassing van het reglement betreffende de modaliteiten voor de vestiging en de uitbating van nachtwinkels en private bureaus voor telecommunicatie.

Bekendmaking

De gemeentelijke reglementen worden bekendgemaakt aan ABB via het digitaal loket en via de gemeentelijke website.

Team communicatie. Lokale politie.

10. Subsidiereglement gevelrenovatie en/of renovatie van een leegstaand handelspand - aanpassing: vaststelling

Bevoegd lid

Guy De Neve, schepen

Regelgeving

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 over de bevoegdheden van de gemeenteraad, artikel 40 §3

Ministerieel besluit van 7 oktober 2017 houdende de toekenning van een subsidie aan de gemeente Waarschoot voor de uitvoering van het project 'PREM.2017.018'

Subsidiereglement gevelrenovatie en/of renovatie van een leegstaand handelspand van 21

december 2017 van de gemeente Waarschoot
Gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 van de gemeente Lievegem betreffende het subsidiereglement gevelrenovatie en/of renovatie van een leegstaand handelspand
Ministerieel besluit van 20 juli 2020 tot wijziging van artikel 3 van het ministerieel besluit van 3 oktober 2017 houdende de toekenning van een subsidie aan de stad Lievegem voor de uitvoering van het project 'PREM.2017.018', wat betreft de verlenging van de subsidieperiode

Feiten en motivering

In zitting van 18 december 2019 van de gemeenteraad van Lievegem werd het subsidiereglement voor een gevelrenovatie en/of de renovatie van een leegstaand handelspand goedgekeurd. Het subsidiëringsproject loopt af op 31 december 2020.

Op 8 april 2020 ontving de gemeente een bericht van Vlaio met betrekking tot de verlenging van deze subsidie. De verlenging van de projectperiode kan enkel door een aanpassing van het ministerieel besluit. De minister wil gemeentes de mogelijkheid bieden om de projectperiode met een jaar te verlengen. De gemeente moet vervolgens het reglement aanpassen en erbij vermelden welke inspanningen het zal doen om deze maatregel bekend te maken.

Het ministerieel besluit werd aangepast op 20 juli 2020, waardoor de projectperiode met 1 jaar verlengd wordt.

De gemeente Lievegem heeft in het meerjarenplan 2020-2025 concrete acties opgenomen om de lokale economie te versterken. De gemeente heeft dan ook de intentie meer aandacht te besteden aan de lokale economie. Aanvankelijk was het subsidieproject enkel van toepassing op de deelgemeente Waarschoot. Het aanpassen en uitbreiden van het subsidiereglement naar het volledige grondgebied van Lievegem, toont het belang die de gemeente hecht aan het opwaarderen van de handelskernen in de verschillende dorpskernen. Aantrekkelijke handelspanden zijn van groot belang voor de uitstraling van de kernen wat geldt voor het volledige grondgebied Lievegem.

De bekendmaking van de verlenging van deze subsidie zal maximaal gebeuren via de Lievegemse Economische Adviesraad, de verschillende handelaarsorganisaties die actief zijn in Lievegem en via de website van Lievegem.

Financiële impact

Er zijn kredieten voorzien in het meerjarenplan 2020 -2025 op jaarbudgetrekening, 2020/GBB-OMG/0500-00/6491000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De gemeenteraad stelt het subsidiereglement voor een gevelrenovatie en/of renovatie van een leegstaand handelspand vast.

Artikel 2

Het reglement gaat in op 1 januari 2020 en loopt af op 31 december 2021.

Het subsidiereglement gevelrenovatie en/of renovatie van een leegstaand handelspand van 18 december 2019 van de gemeente Lievegem wordt per 1 januari 2021 opgeheven.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

SUBSIDIEREGLEMENT GEVELRENOVATIE EN/OF RENOVATIE VAN EEN LEEGSTAAND
HANDELSPAND

HOOFDSTUK 1. BEGRIPPENKADER

Artikel 1. Definities

Voor de toepassing van dit reglement verstaan we onder:

Handelszaak: Elke commerciële onderneming waarvoor een inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) is vereist en die de uitoefening van een kleinhandel tot hoofddoel heeft

Handelspand: Het onroerend goed, waarin de handelszaak wordt uitgebaat, met uitsluiting van alle delen die niet uitsluitend worden gebruikt ten behoeve van de uitbating van de handelszaak

Handelaar: De uitbater, natuurlijke of rechtspersoon, van de handelszaak

Commerciële ruimte (of netto handelsoppervlakte): De oppervlakte bestemd voor de verkoop en toegankelijk voor het publiek, met inbegrip van de niet overdekte oppervlakten

Leegstaand handelspand: Elk handelspand dat op het ogenblik van de aanvraag sedert minstens 12 opeenvolgende maanden niet voor handelsdoeleinden werd gebruikt.

Het bewijs wordt geleverd door het leegstandsregister zoals bedoeld in het decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid, of via een bewijs door aanvrager zelf. In het tweede geval worden dezelfde criteria in overweging genomen die worden gehanteerd bij opname in het leegstandsregister.

Gevelrenovatie: De werkzaamheden verricht door ambachtslui en/of aannemers, die tot doel hebben de voor- en/of zijgevel van een bestaand handelspand binnen het doelgebied te renoveren

Renovatie: De werkzaamheden verricht door ambachtslui en/of aannemers, die tot doel hebben een bestaand leegstaand handelspand binnen het doelgebied (beter) geschikt te maken voor de uitbating van een handelszaak.

Inrichting: De werkzaamheden verricht door ambachtslui en/of aannemers, die tot doel hebben een bestaand leegstaand handelspand binnen het doelgebied (beter) opnieuw in te richten met het oog op de uitbating van een handelszaak.

Samenvoeging: De werkzaamheden verricht door ambachtslui en/of aannemers, die tot doel hebben het samenvoegen van twee of meerdere panden met minstens één gemeenschappelijke muur, tot één groot geheel om alzo een grotere verkoopsoppervlakte te realiseren op het gelijkvloers – voor zover minstens één van de panden een bestaand leegstaand handelspand is.

Kernwinkelgebied (Lievegem):

- Het Waarschoots kernwinkelgebied concentreert zich in de Stationsstraat, Schoolstraat, Leest, Renning en Waarschootdorp.
- Het Lovendegems kernwinkelgebied concentreert zich in Kasteeldreef, Centrumstraat, Dorp, Diepestraat en de Molendreef.
- Het Zomergems kernwinkelgebied concentreert zich in de Zomerlaan, Maarten Steyaertplein, Dekenijstraat, Markt, Dreef en Luitenant Dobbelaerestraat.

HOOFDSTUK 2. ALGEMEEN

Artikel 2. Doelstelling

De subsidie heeft als doelstelling een stimulerende subsidieregeling mogelijk te maken in het kader van het versterken van de handelskernen in Lievegem door het concentreren van handelspanden in het begrensd kernwinkelgebied dat overeenstemt met het doelgebied van het onderhavig reglement, zoals bepaald in het gemeenteraadsbesluit van **18 november 2020**.

Artikel 3. Subsidie

Binnen de perken van het in de begroting voorziene krediet verleent gemeente Lievegem een subsidie voor de renovatie van de gevels van een handelspand en/of de renovatie van een leegstaand handelspand.

HOOFDSTUK 3. TOEPASSINGSGEBIED

Artikel 4. Begunstigden

De subsidie kan éénmalig per adres aangevraagd worden door een natuurlijke persoon of een rechtspersoon, die:

- houder is van zakelijke rechten op het handelspand, met name:
 - a. de volle eigenaar,
 - b. de vruchtgebruiker,
 - c. de erfpachter,
 - d. de opstalhouder.
- huurder is van de commerciële ruimte in het handelspand.

Artikel 5 . Algemene voorwaarden

§1. De subsidie betreft enkel handelspanden:

- die in het kernwinkelgebied gelegen zijn,
- die als zodanig over een omgevingsvergunning beschikken of een melding hebben gemaakt,
- die in overeenstemming zijn met de stedenbouwkundige voorschriften,

- die indien vereist over een sociaaleconomische vergunning beschikken,
- die conform zijn met alle wettelijke verplichtingen voor de uitoefening van de handelszaak,
- waar momenteel een handelszaak is gevestigd of die momenteel leegstaan maar waar een nieuwe invulling door een handelszaak wordt voorzien.

§2. Het handelspand moet ten minste 5 jaar na uitkering van de subsidie een handelszaak herbergen.

§3. Werken komen enkel in aanmerking voor subsidiëring voor zover

- ze in overeenstemming zijn met de stedenbouwkundige voorschriften,
- de noodzakelijke vergunningen bekomen zijn,
- ze in overeenstemming zijn met andere reglementen en regelgeving die van toepassing is.

Artikel 6. Uitgesloten van de subsidie

Komen niet in aanmerking voor de subsidie:

- De uitoefening van medische, paramedische en vrije en intellectuele beroepen met uitzondering van apothekers
- Andere kantoorfuncties zonder een voor publiek vrij toegankelijke commerciële ruimte;
- Een handelszaak die ontstaat door een loutere wijziging van de rechtsvorm van een reeds bestaande handelszaak.
- Handelspanden waarvan de vloeroppervlakte van de commerciële ruimte meer dan 1.000m² bedraagt.
- Grootwarenhuizen

Artikel 7. Gebiedsomschrijving

Enkel handelspanden gelegen in het kernwinkelgebied zoals bepaald door het besluit van de gemeenteraad van Lievegem van **18 november 2020**, komen in aanmerking voor de subsidie.

HOOFDSTUK 4. GEVELRENOVATIE

Artikel 8. Subsidieerbare werken

§1. Volgende werken die de renovatie en/of verfraaiing van de gevel van een handelspand tot gevolg hebben, komen in aanmerking voor de subsidie:

- Reinigen
- Schilderwerken
- Pleisteren
- Voegen
- Nieuwe voorgevel
- veiligheidsglas op het gelijkvloers
- dakgootwerken
- toegang tot commerciële ruimte (bijv. inkomdeur...): op voorwaarde dat het handelspand ook toegankelijk wordt (of blijft) voor personen met een fysieke beperking.
- Zichtbare zijgevel opknappen
- Alle sloopwerken die verband houden met de renovatie van de gevel
- sfeerverlichting op de voorgevel op voorwaarde dat dit energiezuinige verlichting is en op die wijze wordt aangebracht dat lichthinder wordt vermeden
- (geluidsisolerende) ramen en het schrijnwerk: op voorwaarde dat de beglazing een Uwaarde heeft van maximaal 1.1 W/m².K
- alle zichtbare werken om panden samen te voegen.

§2. Andere werken die betrekking hebben op de renovatie van de voorgevel kunnen enkel mits toestemming van het college van burgemeester en schepenen in aanmerking komen voor de subsidie.

Artikel 9. Bijkomende voorwaarden

§1. De gevel moet steeds in zijn totaliteit gerenoveerd worden.

§2. De betrokken gevel(s) moet(en) er na de werken daadwerkelijk en ontegensprekelijk fraaier uit zien dan voorheen. Het college van burgemeester en schepenen beslist ter zake.

§3. Een bestaande aparte toegang tot de bovenverdiepingen moet altijd behouden blijven.

§4. Het college van burgemeester en schepenen behoudt zich het recht om bijkomende voorwaarden en werken op te leggen indien het oordeelt dat dit vereist is.

HOOFDSTUK 5. RENOVATIE LEEGSTAANDE HANDELSPANDEN

Artikel 10. Subsidieerbare werken

§1. Volgende werken die de renovatie of inrichting van een leegstaand handelspand tot gevolg hebben, komen in aanmerking voor de subsidie:

- behang- en schilderwerken,
- pleisteren,
- bevloering,
- binnenschrijnwerk,
- plafondwerken,
- vaste installaties bv. toonbanken, verlichting, verwarmingselementen, enz.
- ventilatiesysteem : op voorwaarde dat een milieuvriendelijk ventilatiesysteem wordt geïnstalleerd: natuurlijke ventilatie; mechanische ventilatie zonder airco, balansventilatie met warmterecuperatie, etc.
- elektriciteitswerken op voorwaarde dat een conformiteitsattest wordt afgeleverd.
- Alle maatregelen met betrekking tot inbraakbeveiliging en brandveiligheid met uitsluiting van de aanschaf en het plaatsen van gesloten rolluiken
- Plaatsen of vervangen sanitair in de publiek toegankelijke ruimte op voorwaarde dat het ook toegankelijk en geschikt gemaakt is voor personen met een fysieke beperking.

§2. Volgende werken worden uitdrukkelijk uitgesloten van subsidiëring:

- Aankoop en installatie van roerende goederen die niet onroerend worden door bestemming
- werken die niet verricht zijn aan het gebouw zelf
- eigen prestaties
- erelonen en kosten van architecten of veiligheidscoördinatie
- installatie van aircosysteem of een luchtgordijn
- werken aan wettelijk beschermde monumenten

§3. Andere werken die betrekking hebben op de renovatie van een leegstaand handelspand kunnen enkel mits toestemming van het college van burgemeester en schepenen in aanmerking komen voor de subsidie.

Artikel 11. Bijkomende voorwaarden

§1. Het betrokken pand(en) moet(en) er na de werken daadwerkelijk en ontegensprekelijk fraaier uit te zien dan voorheen. Het college van burgemeester en schepenen beslist ter zake.

§2. Een bestaande aparte toegang tot de bovenverdiepingen moeten altijd behouden blijven.

§3. Het college van burgemeester en schepenen behoudt zich het recht om bijkomende voorwaarden en werken op te leggen indien het oordeelt dat dit vereist is.

HOOFDSTUK 6. SUBSIDIE

Artikel 12. Subsidiebedragen

§1. De uit te voeren werken moeten minimaal

- € 5 000 excl. BTW bedragen voor het luik 'Gevelrenovatie', en
- € 10 000 excl. BTW voor het luik 'Renovatie leegstaand pand' / 'samenvoegen van bestaande handelspanden'.

§2. De subsidie bestaat uit een tussenkomst in de kosten van

- De 'gevelrenovatie' ten belope van 60% van het factuurbedrag excl. BTW met een maximum van € 5 000.
- De 'renovatie leegstaand pand' ten belope van 80% van het factuurbedrag excl. BTW met een maximum van € 10 000.
- Het 'samenvoegen van bestaande handelspanden' ten belope van 30% van het factuurbedrag excl. BTW met een maximum van € 2 000.

§3. De maximale totale (voor alle luiken gezamenlijk) subsidie per handelspand bedraagt € 10 000.

Artikel 13. Beperkingen

§1. Voor een zelfde pand kan een subsidie slechts eenmaal in een periode van 5 jaar verleend worden, te rekenen vanaf de datum van uitbetaling.

§2. De dossiers worden behandeld a rato van indiening en tot uitputting van het goedgekeurde krediet.

§3. Wanneer sprake is van een samenvoeging van panden, worden de samen te voegen panden beschouwd als één pand.

HOOFDSTUK 7. AANVRAAG VAN DE SUBSIDIE

Artikel 14 Aanvraag

§ 1. Een aanvraag tot het bekomen van de subsidie dient aangetekend verzonden of tegen ontvangstbewijs afgeleverd te worden aan:

Gemeentebestuur Lievegem
t.a.v.. team omgeving
Kasteeldreef 72
9920 Lievegem

§2. De melding dient de volgende documenten te bevatten om ontvankelijk te zijn:

1) het behoorlijk ingevulde en door de aanvrager ondertekende aanvraagformulier. Het aanvraagformulier kan bekomen worden op bij team omgeving, Dreef 20, 9930 Lievegem en via www.lievegem.be;

Artikel 15. Ontvankelijkheid

De aanvraag is pas ontvankelijk zodra deze volledig is. De ontvankelijkheid wordt 60 dagen na indiening van de aanvraag meegedeeld via een gewone zending.

HOOFDSTUK 8. BEOORDELING VAN DE AANVRAAG

Artikel 16. Beslissing

§1. Het college van burgemeester en schepenen beslist op advies van de bevoegde gemeentelijke diensten de aanvraag principieel goed te keuren of te weigeren, en deelt binnen 60 dagen na indiening van de ontvankelijke aanvraag zijn beslissing schriftelijk mee aan de aanvrager.

§2. Het college van burgemeester en schepenen behoudt zich het recht voor om alle onderzoeken uit te voeren die vereist zijn voor de behandeling van de aanvraag. Indien de aanvrager hierbij zijn medewerking weigert, vervalt het recht op de premie.

Artikel 17. Verval van recht op de subsidie

Het recht op de subsidie, en bij uitbreiding alle door het gemeentebestuur aangegane verbintenissen vervallen van rechtswege wanneer tussen de aanvraag en de uitbetaling van de subsidie één van volgende feiten plaatsvindt:

- het overlijden, de ontbinding of het faillissement van de aanvrager;
- de onteigening van de houders van zakelijke rechten op het handelspand;
- het volledig of gedeeltelijk teniet gaan van de commerciële ruimte van het handelspand.

HOOFDSTUK 9. AANVANG VAN DE WERKEN

Artikel 18. Aanvang

Om voor de subsidie in aanmerking te komen, mogen de werken niet beginnen vóór de principiële goedkeuring van de aanvraag door het gemeentebestuur.

HOOFDSTUK 10. UITBETALING VAN DE SUBSIDIES

Artikel 19. Termijnen

§1. De aanvrager moet uiterlijk 1 jaar na de principiële goedkeuring van de aanvraag door het gemeentebestuur per aangetekend schrijven of tegen persoonlijke afgifte, de aanvraag tot uitbetaling van de subsidie indienen. Desgevallend moet deze termijn ook vallen binnen de termijn van de goedgekeurde omgevingsvergunning.

Enkel facturen binnen de volledige termijn van het subsidiëringsproject komen in aanmerking om uitbetaald te worden (d.w.z. facturen met uiterste datum **31 december 2021**).

§2. Het college van burgemeester en schepenen kan de termijn waarbinnen de aanvraag tot uitbetaling van de subsidie moet ingediend worden, zoals bepaald in §1. van dit artikel, inkorten.

§3. Indien de aanvrager de aanvraag tot uitbetaling van de subsidie niet tijdig kan inleveren, kan hij voor het verstrijken van de voorziene termijn uitstel vragen bij het college van burgemeester en schepenen via een gemotiveerd schrijven. Het college van burgemeester en schepenen deelt zijn beslissing mee via een gewone zending.

Artikel 20. Aanvraagdossier

§1. De aanvraag tot uitbetaling van de subsidie bestaat minimaal uit volgende documenten:

- 1) een document waaruit het bouwrecht van de aanvrager blijkt, zijnde: een kopie van de onderhandse koopovereenkomst, de notariële koopakte, de huurovereenkomst of elke andere titel waaruit het bouwrecht blijkt;
- 2) een ondertekend akkoord omtrent de werken tussen (in voorkomend geval) alle betrokken naakte eigenaars, alle houders van zakelijke rechten en de huurder;
- 3) de omgevingsvergunning indien vereist voor de uitgevoerde werken;
- 4) een gedetailleerde omschrijving van de uitgevoerde werken. Dit kan aan de hand van een bestek met een beschrijving van procédé, materialen, kleuren,... aangevuld met stalen of duidelijke representatieve afbeeldingen van de gebruikte materialen. Uit de beschrijving moet ondubbelzinnig het beoogde resultaat van de werken blijken;
- 5) Kopieën van de rechtsgeldige facturen betreffende de werkzaamheden, op naam van de aanvrager en voor voldaan ondertekend. De facturen zijn slechts ontvankelijk indien de werkzaamheden en de daarbij horende afzonderlijke bedragen in detail worden weergegeven.
- 6) genummerde foto's van de bestaande toestand en ontwerpplannen met aanduiding van de oriëntatie van de foto's.
- 7) Vereiste keuringsattesten (gas en elektriciteit)

Artikel 21. Berekening subsidie

§1. Het feitelijke subsidiebedrag wordt berekend op basis van de voorgelegde en aanvaarde facturen, exclusief de belasting op toegevoegde waarde.

NB: BTW vormt enkel een subsidiabele uitgave wanneer zij effectief en definitief door de begunstigde wordt gedragen (dat wil zeggen niet terugvorderbaar is). Bij elke betalingsaanvraag moet vermeld worden wat het BTW-statuut is van de aanvrager. Bij een gemengd BTW-statuut moet de begunstigde meedelen welk percentage van de BTW terugvorderbaar is.

§2. Sommige facturen kunnen (gedeeltelijk) geweigerd worden omdat de werkzaamheden waarop ze betrekking hebben niet in aanmerking komen. Daarom is het belangrijk dat de aanvrager op de facturen aangeeft welke werken in aanmerking komen. Facturen die onduidelijk zijn of waarvan niet af te leiden valt over welke werken het precies gaat worden onontvankelijk verklaard.

§3. Kastickets, bestelbons, enz. worden niet aanvaard. Als u daarover beschikt, raden wij aan om bij uw leverancier hiervan een factuur te vragen.

Artikel 22. Uitbetaling

§1. De subsidie kan pas uitbetaald worden als aan elk van volgende voorwaarden is voldaan:

- De aanvraag tot het bekomen van de subsidie werd principieel goedgekeurd;
- Controles ter verifiëring van de uitgevoerde werken werden toegelaten;
- De uitvoering van de werking is gebeurd volgens de goedkeuring en de geldende bepalingen van dit reglement;
- De aanvraag tot uitbetaling van de subsidie werd goedgekeurd
- (indien het pand leegstond op het moment van de aanvraag:) De aanvrager verbindt er zich toe om zo snel mogelijk de uitbating van een handelszaak in het pand te verwezenlijken.
- De (nieuwe) handelszaak mag niet behoren tot de uitgesloten handelszaken zoals bepaald in artikel 6 van dit reglement.

§2. Na een positieve beslissing wordt de subsidie binnen de 60 dagen uitbetaald door overschrijving op het rekeningnummer van de gerechtigde(n).

HOOFDSTUK 11. SANCTIES

Artikel 23. Sancties

§ 1. Het college van burgemeester en schepenen zal de terugvordering van de subsidie eisen, vermeerderd met de wettelijke intrest:

- indien deze toegekend en uitbetaald werd op basis van onjuiste gegevens of valse verklaringen afgelegd met het oog op het onrechtmatig genieten van de subsidie
- indien de wettelijke verplichtingen niet worden nageleefd.
- wanneer achteraf blijkt dat de subsidie niet aangewend wordt voor het doel waarvoor ze werd toegekend.

§ 2. Het college van burgemeester en schepenen kan de terugvordering van de subsidie eisen pro rata van het aantal overblijvende jaren en verhoogd met de wettelijke intresten op deze sommen vanaf de datum van ingebrekestelling met aanmaning van terugbetaling, indien:

- de eigenaar van het handelspand die dit pand verhuurt, binnen de vijf jaren na uitkering van de subsidie het handelspand verkoopt of het niet terug verhuurt ingeval van stopzetting of beëindiging van de huurovereenkomst;
- de eigenaar van het handelspand die de handelszaak in het pand zelf uitbaat, binnen de vijf jaren na uitkering van de subsidie de handelszaak verkoopt of stopzet;
- de huurder van het handelspand die de handelszaak uitbaat, binnen de vijf jaren na uitkering van de subsidie de handelszaak verkoopt of stopzet;
- of wanneer de subsidiegenieter (eigenaar of huurder) gesubsidieerd utilitair materieel uit het betrokken handelspand vervreemdt;
- of wanneer de gesubsidieerde samenvoeging binnen de vijf jaar na toekenning van de subsidie wordt opgeheven;

De voorwaarde van vijf jaren uitbating vervalt indien het gemeentebestuur zelf aan de basis zou liggen van een kortere uitbatingperiode. De subsidie wordt in dit geval niet teruggevorderd.

§3. Als blijkt dat de werken al begonnen zijn vóór de principiële goedkeuring van de aanvraag door het gemeentebestuur kan de totaliteit van de werken niet meer worden uitbetaald. De aanvrager zal hiervan per gewoon schrijven op de hoogte worden gebracht.

HOOFDSTUK 12. SLOTBEPALINGEN

Artikel 24. Cumuleerbaarheid

§1. De aanvrager verbindt zich ertoe, door de ondertekening van het aanvraagdossier, om de ingediende facturen voor deze subsidie niet meer te gebruiken voor het bekomen van andere toelagen.

Artikel 25. Publiciteit

Iedere aanvrager verbindt zich er toe om, voor de duur van de werken en voldoende zichtbaar een bord te plaatsen waarop duidelijk te lezen staat dat de renovatie mee mogelijk gemaakt wordt met de subsidie bekomen van de gemeente Lievegem en VLAIO.

Artikel 26. Overdraagbaarheid

Principieel goedgekeurde subsidies kunnen niet overgedragen worden naar een overnemende handelaar of eigenaar.

Bekendmaking

Dit besluit wordt bekendgemaakt op de website en via het digitaal loket aan ABB;

Dit besluit en het integrale reglement wordt opgestuurd naar VLAIO.

Team financiën.

11. Aankoop van 3 kipwagens en 2 lichte bestelwagens via het raamcontract van Fluvius: goedkeuring contracten met nummers LIEV-G-LC-20-20-418 versie 1, LIEV-G-LC-20-20-419 versie 1, LIEV-G-LC-20-20-420 versie 1, LIEV-G-LC-20-20-421 versie 1, LIEV-G-LC-20-20-422 versie 1

Bevoegd lid

Chris De Wispelaere, schepen

Regelgeving

Wet van 15 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken; leveringen en diensten, inzonderheid de artikelen 2, 6° 43 en 47

Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikel 41, 10° gemeenteraad is bevoegd voor het vaststellen van de plaatsingsprocedure en het vaststellen van de voorwaarden van overheidsopdrachten tenzij opdracht binnen dagelijks bestuur of nominatief aan het college toevertrouwd.

Gemeenteraadsbeslissing Lievegem van 24 april 2019: burgemeestersconvenant - klimaatplan en actietabel (luik mitigatie): goedkeuring

Het collegebesluit van 20 oktober 2020: Aankoop van 3 kipwagens en 2 lichte bestelwagens voor team infrastructuur: goedkeuring technische fiches en principiële goedkeuring van de aankoop via raamcontract van Fluvius

Feiten en motivering

In het college van burgemeester en schepenen van 20 oktober 2020 is de aankoop van 3 CNG kipwagens en 2 CNG lichte bestelwagens voor team infrastructuur via het raamcontract van Fluvius principieel goedgekeurd.

De aankoopcontracten via het raamcontract liggen ter goedkeuring voor aan de gemeenteraad gezien deze investering niet kan beschouwd worden als een nominatieve investering omdat, hoewel voorzien in de lijst van nominatieve investeringen, meer bepaald onder ACT 261- aankoop duurzame voertuigen, het voorziene budget van € 75.000 in 2022 en in 2024 ontoereikend is.

Financiële impact

Bij wijziging van het meerjarenplan 2020 - 2025 wordt voorgesteld om het krediet voor ACT-261 - Aankoop duurzame voertuigen, te verhogen naar € 210.000 in 2021 i.p.v. € 75.000 in 2022 en 2024.

Dit wordt deels gecompenseerd door € 50.000 minder voor de projecten: ACT-249 - Schilderen toren kerk Waarschoot / ACT-238 - Aankoop 2 zeecontainers als tijdelijke berging gymhal Waarschoot / ACT-248 - Magazijn Lovendegem - automatisch hekken.

De totale kostprijs bedraagt € 208.344,71 euro incl. btw.

De kostprijs per voertuig bedraagt:

- lichte bestelwagens fiat dobro cargo, CNG voor team gebouwen en magazijn: € 19.716,47 incl. btw

- Iveco Daily met achterwaartse kipper, CNG voor team groen: € 57.432,05 incl. btw

- Iveco Daily met achterwaartse kipper, CNG voor team wegen: € 54.047,67 incl. btw

De kredieten zullen via de aanpassing van het meerjarenplan voorzien worden op jaarbudgetrekening: 2021/ACT-261/0680-00/2430000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN

Het visum van de adjunct-financieel directeur van 3 november 2020

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad keurt de aankoop van 2 CNG voertuigen lichte bestelwagen Fiat Doblo Cargo en 3 CNG Iveco Daily met achterwaartse kipper via het raamcontract van Fluvius voor een totaal bedrag van € 208.344,71 inclusief btw, goed . De contracten met nummers LIEV-G-LC-20-20-418 versie 1, LIEV-G-LC-20-20-419 versie 1, LIEV-G-LC-20-20-420 versie 1, LIEV-G-LC-20-20-421 versie 1, LIEV-G-LC-20-20-422 versie 1 worden goedgekeurd.

Bekendmaking

Besluit naar team financiën en Fluvius.

12. Patrimonium – grondverwerving perceel Appensvoordestraat noodzakelijk voor de realisatie van wegen- en rioleringswerken- akte minnelijke onteigening: goedkeuring

Bevoegd lid

Chris De Wispelaere, schepen

Regelgeving

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 41 tweede lid, 11°

Decreet van 19 december 2014 over de Vlaamse Vastgoedcodex, waarbij de bevoegdheid van de Vlaamse commissarissen werd vastgelegd tot het uitvoeren van bepaalde vermogensrechtelijke verrichtingen in naam en voor rekening van het Vlaamse Gewest, de Vlaamse Gemeenschap, de Vlaamse gemeenschaps- en gewestinstellingen en bepaalde entiteiten zoals de gemeenten

Besluit van de gemeenteraad van 3 juni 2020 met de definitieve goedkeuring van het onteigeningsplan Appensvoordestraat opgemaakt door het ontwerp bureau Plantec nv, Nieuwpoortsesteenweg 399 te 8400 Oostende

Feiten en motivering

De grondverwervingen, een 45-tal, gebeuren in de Appensvoordestraat, 9920 Lievegem om reden van openbaar nut, meer bepaald om de geplande wegenis- en rioleringswerken te kunnen uitvoeren inclusief de aanleg van fietspaden en de herprofilering van de grachten.

Het betreft de grondinnames met nr. 3 en 3.1 van het definitief goedgekeurde onteigeningsplan Appensvoordestraat opgemaakt door het ontwerp bureau Plantec nv, Nieuwpoortsesteenweg 399 te 8400 Oostende.

De afdeling Vastgoedtransacties heeft onderhandeld met de eigenaars en de aankoopakte met repertoriumnummer 2020/2353 op 28 september 2020 in der minne en onder voorbehoud van goedkeuring door de gemeenteraad, opgemaakt voor de grondinnemingen nr. 3 en 3.1.

Als bijlage de aankoopakte voor de grondinnemingen nr. 3 en 3 .1 in de Appensvoordestraat 19 te 9920 Lievegem.

De gemeenteraad is bevoegd voor het stellen van daden van beschikking.

Financiële impact

De kosten voor deze grondinnames inclusief opstal bedragen: € 28.000,00.
Het meerjarenplan 2020-2025 bevat voldoende krediet onder jaarbudgetrekening 2020/ACT-174/0200-00/2200000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN.
Gunstig visum 2020/150 van Bart Van Petegem van 28-10-2020

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de aankoopakte met repertoriumnummer 2020/2353 van 28 september 2020 tussen Rudiger Geens en Elsje Sierens enerzijds en de gemeente Lievegem anderzijds, opgemaakt door Dirk Van Bockstal, Vlaams commissaris bij de afdeling Vastgoedtransacties, ter hoogte van de percelen in de Appensvoordestraat 19, 9920 Lievegem, kadastraal gekend als tweede afdeling, sectie B, nr. 1108S en 1108T met een in te nemen oppervlakte volgens het onteigeningsplan van respectievelijk 62 m² en 4 m² goed.

Artikel 2

De gemeente verwerft het in artikel 1 bedoeld goed:

- voor de prijs van € 28.000,00.
- onder de voorwaarden vastgelegd in de bij deze beslissing en als dusdanig deel uitmakend van deze beslissing gevoegde akte minnelijke onteigening van 28 september 2020 met repertoriumnummer 2020/2353 verleden door Dirk Van Bockstal, Vlaams commissaris bij de afdeling Vastgoedtransacties.

Bekendmaking

Dit besluit wordt opgestuurd naar de afdeling Vastgoedtransacties en de eigenaars en wordt bezorgd aan team Financien voor verdere opvolging.

13. ov Imewo - algemene vergadering - agenda, statuten en mandaat vertegenwoordiging: goedkeuring en vaststelling

Bevoegd lid

Steven Lambert, bestuurder raad van bestuur oost imewo

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 432 (vaststelling mandatering)

Feiten en motivering

De gemeente Lievegem is lid van de ov Imewo.

De gemeente werd op 14 september 2020 opgeroepen voor de algemene vergadering van Imewo op 14 december 2020.

De voorgestelde statutenwijzigingen vinden hun oorsprong in de verplichte aanpassing van de statuten aan het nieuwe Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (WVV):

- Verwijzing naar van toepassing zijnde bepalingen van de coöperatieve vennootschap ingevolge het nieuwe WVV.
- Vermelding inzake het sui generis karakter van de Opdrachthoudende Vereniging.
- Terminologie in verband met kapitaal werd in overeenstemming gebracht met het WVV, met invoering van termen zoals vermogen of inbreng (rekening 10/11 van het passief), onderscheid tussen vast en variabel kapitaal is zonder voorwerp geworden en vervangen door de statutair onbeschikbare eigenvermogensrekening.
- Afstemming op de bepalingen van het WVV wat betreft de procedure schriftelijke besluitvorming Raad van Bestuur en de modaliteiten voor het vergaderen op afstand van de Algemene Vergadering.
- In overeenstemming brengen statutaire bepaling inzake de alarmbelprocedure.

Daarnaast moesten nog een aantal wijzigingen aangebracht worden:

- Vermelding van het correspondentieadres van de administratieve zetel in Melle naast de reeds in de statuten opgenomen zetel.

- Invoeging en/of actualisering van een aantal definities.
- Toevoeging van een bijkomende onverenigbaarheid in hoofde van een lid of voormalig lid van het personeel van Fluvius System Operator cv of van Fluvius Opdrachthoudende Vereniging.
- Aanpassingen inzake de bepalingen van het kapitaal, aandelen, winstverdeling en stemrechten, schrappen bijlage 2 en toevoeging bijlage 4, ten gevolge van de partiële splitsing door overneming van de activiteiten van de stad Deinze, postcode 9800.
- Overige statutaire bepalingen: update, aanvulling.

Door de nieuwe aanduiding van het “doel” ten gevolge van de inwerkingtreding van het WVV worden enkele wijzigingen aangebracht.

Door het coronavirus COVID-19 staat het op heden niet vast onder welke vorm deze algemene vergadering zal kunnen plaatsvinden: fysiek, digitaal dan wel schriftelijk.

Omdat mogelijk nog federale richtlijnen, politiebepalingen van de gouverneurs en richtlijnen via het Agentschap Binnenlands Bestuur kunnen komen over het coronavirus COVID-19 (en de mogelijke evolutie in en aanpassing van deze richtlijnen en informatie) en de impact hiervan op onderhavige bijeenkomst, wordt gevraagd om een expliciete beslissing over alle voorliggende agendapunten te nemen. Op deze manier kan desgevallend overgegaan worden tot het houden van een schriftelijke algemene vergadering indien dit noodzakelijk mocht blijken.

De gemeenteraad duidde op 30 januari 2019 de vertegenwoordigers in de algemene vergaderingen van Imewo aan.

De gemeenteraad is bevoegd om het mandaat van de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden vast te stellen en het standpunt te bepalen dat de gemeentelijke vertegenwoordigers moeten innemen op een algemene vergadering.

Brief van 3 november 2020 over de algemene vergadering van Imewo die digitaal zal plaatsvinden.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De gemeenteraad stelt het mandaat van Vincent Laroy, gemeenteraadslid, wonende te 9920 Lievegem, Varensbos 39 Lievegem, als effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van Imewo op 14 december 2020, vast.

Artikel 2

De gemeenteraad stelt het mandaat van Freddy Haegeman, gemeenteraadslid, wonende te 9950 Lievegem, Renning 15 Lievegem, als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van Imewo op 14 december 2020, vast.

Artikel 3

De agenda van de algemene vergadering op 14 december 2020 bestaat uit volgende punten:

1. Aanpassen van de statuten als volgt:
 - a. Wijziging van het doel/voorwerp
 - b. - Aanpassen van de titels van Hoofdstukken I en II
 - Aanpassen van de bestaande artikels 2, 2bis, 3, 4, 4bis, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16bis, 17, 19, 24, 25, 26, 27bis, 28, 29bis, 30, 31, 32, 35, 36, 37, 37bis, 38, 40 en bijlage 3
 - Toevoegen van een artikel 29ter
 - Hernummeren van bijlage 1bis, schrappen van bijlage 2 en toevoegen van een nieuwe bijlage 4
2. Verlenen van machtiging aan de Secretaris van de Raad van Bestuur en/of een medewerker van de directie Secretariaat-generaal van Fluvius System Operator om de beslissingen genomen in de agendapunten 1, 5 en 6 bij authentieke akte te doen vaststellen
3. Bespreking in het kader van artikel 432 van het Vlaams decreet lokaal bestuur van de te

ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2021 alsook van de door de raad van bestuur opgestelde begroting 2021.

4. Vaststelling van de uitkering overeenkomstig artikel 6:114 ev WVV.

5. Statutaire benoemingen.

6. a. Aanvaarding van de uitbreiding van de aansluiting van deelnemer(s) voor de activiteit openbare verlichting (verlichtingstoestellen, lichtbronnen en steunen) en diensten als onderdeel van 'licht als dienstverlening' – verslag van de Raad van Bestuur en van de Commissaris overeenkomstig het artikel 6:110 WVV houdende de inbreng in natura voor de toetredingen per 1 juli 2020 en per 14 december 2020.

b. Desgevallend aanvaarding uitbreiding activiteiten gemeenten voor (neven)activiteiten.

7. Statutaire mededelingen.

De gemeenteraad keurt de agenda van de algemene vergadering en de individuele agendapunten goed, inzonderheid agendapunt 1 dat in artikel 4 wordt goedgekeurd.

Artikel 4

De gemeenteraad keurt de voorgestelde statutenwijzigingen van Imewo met inbegrip van de voorgestelde wijziging van het doel/voorwerp van Imewo goed.

Artikel 5.1

In geval van een fysieke of digitale algemene vergadering

De vertegenwoordiger van de gemeente die fysiek dan wel digitaal zal deelnemen aan de Buitengewone Algemene Vergadering van Imewo op 14 december 2020 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden), op te dragen zijn/haar stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormeld artikelen 1 en 2 van onderhavige beslissing.

Artikel 5.2

In geval van schriftelijke algemene vergadering

Zijn akkoord te verlenen over elk van de voorliggende agendapunten, waaronder de voorgestelde statutenwijzigingen en wijziging van doel/voorwerp. Dit geeft het standpunt van de gemeente weer, en dient in geval van een schriftelijke algemene vergadering (zonder fysieke aanwezigheid van de vertegenwoordiger van de gemeente) als een bindend akkoord te worden beschouwd dat opgenomen zal worden in een overzichtslijst 'houdende ontvangen inhoudelijke goedkeuringen van de deelnemers' die gevoegd zal worden bij de notulen van bovenvermelde Buitengewone Algemene Vergadering en waarbij de individuele gemeenteraadsbeslissingen via het digitaal loket zullen overgemaakt worden aan de toezichthoudende overheid.

Artikel 6

De gemeenteraad mandateert de vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan voormelde algemene vergadering om te stemmen zoals de gemeenteraad heeft beslist.

Bekendmaking

Dit besluit wordt opgestuurd naar Imewo (vennootschapssecretariaat@fluvius.be) en de effectieve vertegenwoordiger.

14. ov TMVW - buitengewone algemene vergadering - agenda en mandaat vertegenwoordiging: goedkeuring en vaststelling

Bevoegd lid

Nik Braeckman, vertegenwoordiger AV

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 432 (vaststelling mandatering)

Gemeenteraadsbesluit van 27 februari 2019 over de aanduiding van de vertegenwoordigers in de

algemene vergadering.
De statuten van TMVW

Feiten en motivering

De gemeente Lievegem is lid van de ov TMVW .

De gemeente werd op 12 oktober 2020 opgeroepen voor de buitengewone algemene vergadering van TMVW op 11 december 2020.

De gemeenteraad duidde op 27 februari 2019 de vertegenwoordigers in de algemene vergaderingen van TMVW aan.

De gemeenteraad is bevoegd om het mandaat van de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden vast te stellen en het standpunt te bepalen dat de gemeentelijke vertegenwoordigers moeten innemen op een algemene vergadering.

Het Koninklijk Besluit nr. 4 van 9 april 2020 bij ontstentenis van bepalingen terzake in de statuten en de limitatieve uitzonderingsmaatregel voorzien door de Vlaamse Minister van Binnenlandse Zaken werd niet verlengd. Om deze reden heeft de raad van bestuur van TMVW beslist om de buitengewone algemene vergadering volledig digitaal via interactieve video-conferencing te laten plaatsvinden.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De gemeenteraad stelt het mandaat van Nik Braeckman, gemeenteraadslid, wonende te 9950 Lievegem, Stationsstraat 16 Lievegem, als effectieve vertegenwoordiger voor de buitengewone algemene vergadering van TMVW op 11 december 2020, vast.

Artikel 2

De gemeenteraad stelt het mandaat van Vincent Laroy, gemeenteraadslid, wonende te 9920 Lievegem, Varenbos 39 Lievegem, als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de buitengewone algemene vergadering van TMVW op 11 december 2020 vast.

Artikel 3

De agenda van de algemene vergadering op 11 december 2020 bestaat uit volgende punten:

1. Wijzigingen in deelnemers en/of kapitaal
2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten
3. Evaluatie 2020, te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie 2021 (cfr. artikel 432 DLB)
4. Begroting 2021 (cfr. artikel 432 DLB)
5. Actualisering presentievergoeding ingevolge indexaanpassing
6. Statutaire benoemingen

Varia

De gemeenteraad keurt de agenda van de algemene vergadering en de individuele agendapunten goed.

Artikel 4

De gemeenteraad mandateert de vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan voormelde digitale buitengewone algemene vergadering om te stemmen zoals de gemeenteraad heeft beslist.

Bekendmaking

Dit besluit wordt opgestuurd naar TMVW en de effectieve vertegenwoordiger.

15. dv TMVS - algemene vergadering - agenda en mandaat vertegenwoordiging: goedkeuring en vaststelling

Bevoegd lid

Martine Gyssels, bestuurder TMVS

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 432 (vaststelling mandatering)
Gemeenteraadsbesluit van 27 februari 2019 over de vertegenwoordigers in de algemene vergadering van TMVS
Statuten van TMVS, artikel 28 en 31

Feiten en motivering

De gemeente Lievegem is lid van de dv TMVS .
De gemeente werd op 14 september 2020 opgeroepen voor de algemene vergadering van TMVS op 8 december 2020.
De gemeenteraad duidde op 27 februari 2019 de vertegenwoordigers in de algemene vergaderingen van TMVS aan.
De gemeenteraad is bevoegd om het mandaat van de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden vast te stellen en het standpunt te bepalen dat de gemeentelijke vertegenwoordigers moeten innemen op een algemene vergadering.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De gemeenteraad stelt het mandaat van Ann Boterdaele, gemeenteraadslid, wonende te Arisdonk 141 A, 9950 Lievegem, als effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van TMVS op 8 december 2020, vast.

Artikel 2

De gemeenteraad stelt het mandaat van Vincent Laroy, gemeenteraadslid, wonende te Varensbos 39, 9920 Lievegem, als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van TMVS op 8 december 2020, vast.

Artikel 3

De agenda van de algemene vergadering op 8 december 2020 bestaat uit volgende punten:

1. Toetreding van deelnemers
2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolge de toetredingen
3. Evaluatie 2020, te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie
4. Begroting 2021
5. Actualisering presentievergoeding ingevolge indexaanpassing
6. Statutaire benoemingen

Varia

De gemeenteraad keurt de agenda van de algemene vergadering en de individuele agendapunten goed.

Artikel 4

De gemeenteraad mandateert de vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan voormelde algemene vergadering om te stemmen zoals de gemeenteraad heeft beslist.

Bekendmaking

Dit besluit wordt opgestuurd naar TMVS (20201208BAVTMVS@farys.be) en de effectieve vertegenwoordiger.

16. Westlede - algemene vergadering - agenda en mandaat vertegenwoordiging: goedkeuring en vaststelling

Bevoegd lid

Tim Maenhout, vertegenwoordiger AV

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 432 (vaststelling mandatering)

Feiten en motivering

De gemeente Lievegem is lid van de opdrachthoudende vereniging Westlede .

De gemeente werd op 19 oktober 2020 opgeroepen voor de algemene vergadering van Westlede op 1 december 2020.

De gemeenteraad duidde op 30 januari 2019 de vertegenwoordigers in de algemene vergaderingen van Westlede aan.

De gemeenteraad is bevoegd om het mandaat van de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden vast te stellen en het standpunt te bepalen dat de gemeentelijke vertegenwoordigers moeten innemen op een algemene vergadering.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De gemeenteraad stelt het mandaat van Tim Maenhout, gemeenteraadslid, wonende te 9932 Lievegem, Daalmen 2a Lievegem, als effectieve vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van Westlede op 1 december 2020 vast.

Artikel 2

De gemeenteraad stelt het mandaat van Martine Gyssels, gemeenteraadslid, wonende te Kloosterstraat 21 Lievegem, als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van Westlede op 1 december 2020 vast.

Artikel 3

De agenda van de algemene vergadering op 1 december 2020 bestaat uit volgend punt:

1. Goedkeuring verslag van de Algemene Vergadering van 2 juni 2020
2. Activiteiten en strategie
3. Begroting 2021
4. Bijkomende toetreding voor het grondgebied van de voormalige gemeente Kruishoutem

De gemeenteraad keurt de agenda van de algemene vergadering en de individuele agendapunten goed.

Artikel 4

De gemeenteraad mandateert de vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan voormelde algemene vergadering om te stemmen zoals de gemeenteraad heeft beslist.

Bekendmaking

Dit besluit wordt opgestuurd naar Westlede en de effectieve vertegenwoordiger.

17. ov IVM - algemene vergadering - agenda en mandaat vertegenwoordiging: goedkeuring en vaststelling

Bevoegd lid

Tony Vermeire, burgemeester - bestuurder IVM

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 432 (vaststelling mandatering)

Gemeenteraadsbesluit van 29 april 2020 over IVM - aanpassing vertegenwoordigers in de raad van bestuur

Feiten en motivering

De gemeente Lievegem is lid van de ov IVM .

De gemeente werd op 23 oktober 2020 opgeroepen voor de algemene vergadering van IVM op 9 december 2020

De gemeenteraad duidde op 30 januari 2019 de vertegenwoordigers in de algemene vergaderingen van IVM aan.

De gemeenteraad is bevoegd om het mandaat van de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden vast te stellen en het standpunt te bepalen dat de gemeentelijke vertegenwoordigers moeten innemen op een algemene vergadering.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De gemeenteraad stelt het mandaat van

Martine Gyssels, gemeenteraadslid, wonende te Kloosterstraat 21, 9930 Lievegem,

Jeroen Van Acker, schepen, wonende te Verbindingsweg 9, 9920 Lievegem,

Gerrit Van Brabandt, schepen, wonende te Kerkelanddreef 12 9920 Lievegem,

als effectieve vertegenwoordigers voor de algemene vergadering van IVM op 9 december 2020, vast.

Artikel 2

De gemeenteraad stelt het mandaat van

Steven Lambert, gemeenteraadslid, wonende te Kleitstraat 21, 9930 Lievegem,

Ivan Goethals, gemeenteraadslid, wonende te Oostveld Kouter 12, 9920 Lievegem,

Nik Braeckman, gemeenteraadslid, wonende te Stationsstraat 16, 9950 Lievegem,

als plaatsvervangend vertegenwoordigers voor de algemene vergadering van IVM op 9 december 2020, vast.

Artikel 3

De agenda van de algemene vergadering op 9 december 2020 bestaat uit volgende punten:1. Activiteiten en strategieën voor volgend boekjaar (2021) – bespreking.

2. Begroting IVM 2021 – goedkeuring.

3. Impact Coronacrisis op werking IVM – bespreking.

4. Warmtelevering – stand van zaken.

5. Aanstelling plaatsvervangend vertegenwoordiger raad van bestuur Lievegem – beslissing.

6. Varia.

De gemeenteraad keurt de agenda van de algemene vergadering en de individuele agendapunten goed.

Artikel 4

De gemeenteraad mandateert de vertegenwoordigers van de gemeente die zullen deelnemen aan voormelde algemene vergadering om te stemmen zoals de gemeenteraad heeft beslist.

Bekendmaking

Dit besluit wordt opgestuurd naar IVM en de effectieve vertegenwoordigers.

Tussenkomen

18. Dienstverlenende vereniging Veneco - algemene vergadering - agenda en mandaat vertegenwoordiging: goedkeuring en vaststelling

Bevoegd lid

Guy De Neve, vertegenwoordiger AV

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikel 432 (vaststelling mandatering)

Statuten van de dv Veneco

Feiten en motivering

De gemeente Lievegem is lid van de dv Veneco .

De gemeente werd op 23 oktober 2020 opgeroepen voor de algemene vergadering van Veneco op 10 december 2020.

De gemeenteraad duidde op 27 februari 2019 de vertegenwoordigers in de algemene vergaderingen van Veneco aan.

De gemeenteraad is bevoegd om het mandaat van de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden vast te stellen en het standpunt te bepalen dat de gemeentelijke vertegenwoordigers moeten innemen op een algemene vergadering.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De gemeenteraad stelt het mandaat van Guy De Neve, schepen, wonende te Stoktevijver 50, 9930 Lievegem, als effectieve vertegenwoordiger voor de buitengewone algemene vergadering van Veneco op 10 december 2020, vast.

Artikel 2

De gemeenteraad stelt het mandaat van Vincent Laroy, gemeenteraadslid, wonende te Varenbos 39, 9920 Lievegem, als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de buitengewone algemene vergadering van Veneco op 10 december 2020, vast.

Artikel 3

De agenda van de algemene vergadering op 10 december 2020 bestaat uit volgende punten:

1. Goedkeuring schriftelijke en digitale vergaderwijze wegens uitzonderlijke omstandigheden (indien noodzakelijk)
2. Akteneming/goedkeuring van verslag 60ste Jaarvergadering dd. 11-06-2020
3. Goedkeuring werkprogramma en begroting 2021
4. Toetreding nieuwe vennoten
 - OCMW Kaprijke
 - OCMW Lochristi
 - OCMW Melle
 - OCMW Sint-Laureins
 - OCMW Zelzate
 - OCMW Zulte
 - Politiezone Deinze – Zulte – Lievegem
 - Politiezone Puyenbroeck
 - Welzijnsband Meetjesland
5. Aanstellen vertegenwoordiger Algemene Vergadering Solva
6. Benoeming en desgevallend ontslag van bestuurders en deskundigen

De gemeenteraad keurt de agenda van de algemene vergadering en de individuele agendapunten goed.

Artikel 4

De gemeenteraad mandateert de vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan voormelde algemene vergadering om te stemmen zoals de gemeenteraad heeft beslist.

Bekendmaking

Dit besluit wordt opgestuurd naar Veneco (+ volmacht) en de effectieve vertegenwoordiger.

19. Dienstverlenende vereniging Veneco: aanduiden bestuurder in de raad van bestuur

Bevoegd lid

Tony Vermeire, burgemeester

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 34-2°, artikel 431 en 432

Gemeenteraadsbesluit van 29 mei 2019 over het aanduiden van bestuurder in de raad van bestuur van Veneco

Statuten van Veneco

Feiten en motivering

Volgens de verdeling van de voordrachtsrechten van Veneco heeft Lievegem :

in 2019-2020 een mannelijke vertegenwoordiger in de raad van bestuur

in 2021-2022 een mannelijke vertegenwoordiger als deskundige

in 2023-2024 een mannelijke vertegenwoordiger in de raad van bestuur

Marc Boterdaele diende op 15 oktober 2020 zijn ontslag in met ingang 1 januari 2021 als vertegenwoordiger in de raad van bestuur van Veneco.

De gemeente Lievegem moet dus

een kandidaat bestuurder voor de bestuursperiode lopende van 1 januari 2021 t.e.m. 31 maart 2021

een kandidaat-bestuurder voor de bestuursperiode lopende van 1 april 2023 t.e.m. 31 maart 2025 voordragen

en

een kandidaat-deskundige voorstellen voor voordracht door de gemeente Destelbergen voor de bestuursperiode lopende van 1 april 2021 tot en met 31 maart 2023

De stemming over het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen, in de organen van ander rechtspersonen en feitelijke verenigingen moeten geschieden bij geheime stemming.

Het college stelt Vincent Laroy voor als deskundige en bestuurder.

Gaat over tot geheime stemming over de aanduiding van een bestuurslid in de raad van bestuur (1 januari 2021 t.e.m. 31 maart 2021) en een deskundige (2021-2022) en een bestuurslid in de raad van bestuur (2023-2024):

Vincent Laroy bekommt 21 stemmen

Maikel Parmentier bekommt 1 stem

Gerrit Van Brabandt bekommt 1 stem

Marc Boterdaele bekommt 1 stem

Er zijn 5 ongeldige stemmen

Vincent Laroy bekommt de meerderheid van de stemmen

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad draagt Vincent Laroy, gemeenteraadslid, wonende te 9920 Lievegem, Varensbos 39, voor als kandidaat bestuurder voor de bestuursperiode lopende van 1 januari 2021 t.e.m. 31 maart 2021, als kandidaat-bestuurder voor de bestuursperiode lopende van 1 april 2023 t.e.m. 31 maart 2025 en als kandidaat-deskundige voorgesteld voor voordracht door de gemeente Destelbergen voor de bestuursperiode lopende van 1 april 2021 tot en met 31 maart 2023.

Artikel 2

Deze aanduiding is geldig voor de rest duur van de legislatuur 2019-2024.

Bekendmaking

Dit besluit wordt opgestuurd naar de dienstverlenende vereniging Veneco en de kandidaat bestuurder.

20. Dienstverlenende vereniging Veneco: aanduiden van plaatsvervangende vertegenwoordiger algemene vergadering

Bevoegd lid

Tony Vermeire, burgemeester

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur, in het bijzonder artikel 34-2°, artikel 431 en 432

Gemeenteraadsbesluit van 27 februari 2019 over de aanduiding van vertegenwoordiger algemene vergadering van dv Veneco

Gemeenteraadsbesluit van 18 november 2020 over de aanduiding van een vertegenwoordiger in de raad van bestuur van dv Veneco

Statuten van Veneco

Feiten en motivering

De gemeenteraad is bevoegd om de vertegenwoordigers in intergemeentelijke samenwerkingsverbanden aan te duiden.

De gemeente Lievegem is lid van de dienstverlenende vereniging Veneco.

De vertegenwoordigers kunnen voor de volledige legislatuur aangeduid worden, mits de vertegenwoordigers voor iedere algemene vergadering gemandateerd worden.

Marc Boterdaele diende zijn ontslag in als vertegenwoordiger in de raad van bestuur van Veneco met ingang 1 januari 2021.

Vincent Laroy werd aangeduid als vertegenwoordiger in de raad van bestuur van Veneco. Hij was plaatsvervangend vertegenwoordiger in de algemene vergadering.

Er is onverenigbaarheid tussen het mandaat van vertegenwoordiger algemene vergadering en dat van lid van de raad van bestuur.

De stemming over het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente in overlegorganen, in de organen van ander rechtspersonen en feitelijke verenigingen moeten geschieden bij geheime stemming.

Gaat over tot geheime stemming

Over de aanduiding van een plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering (geheime stemming):

Ann Boterdaele bekommt 20 stemmen

Jurgen Blomme bekommt 1 stem

Tony Vermeire bekommt 1 stem

Er zijn 7 ongeldige stemmen

Ann Boterdaele bekommt de meerderheid van de stemmen

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad duidt Ann Boterdaele, gemeenteraadslid, wonende te 9950 Lievegem, Arisdonk 141A, aan als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor de algemene vergadering van de dienstverlenende vereniging Veneco.

Artikel 2

Deze aanduiding is geldig met ingang 1 januari 2021 en voor rest van de duur van de legislatuur 2019-2024

Bekendmaking

Dit besluit wordt opgestuurd naar de dienstverlenende vereniging Veneco en de effectieve vertegenwoordiger.

21. ICT - samenwerkingsovereenkomst ICT-ondersteuning met Provinciebestuur Oost-Vlaanderen: goedkeuring

Bevoegd lid

Kim Martens, schepen

Regelgeving

Artikel 40 §1 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, dat bepaalt dat de gemeenteraad, onder voorbehoud van andere wettelijke of decretale bepalingen, beschikt over de volheid van bevoegdheid ten aanzien van de aangelegenheden in artikel 2 van datzelfde decreet. De collegebeslissing van 30 september 2019 over de goedkeuring van de bestaande samenwerkingsovereenkomst ICT-ondersteuning met het provinciebestuur Oost-Vlaanderen

Feiten en motivering

Een sterke en goed uitgebouwde IT-werking is één van de pijlers van een moderne, toekomstgerichte organisatie. ICT werkt organisatiebreed. Het functioneren van de ICT-werking beïnvloedt dan ook rechtstreeks de organisatiebrede werking.

Capaciteit IT

Team IT is al enige tijd ernstig onderbezet.

- Er zijn vier VTE voorzien in het organogram.
- 2 VTE zijn ingevuld voor lange duur
- 0.5 VTE administratief medewerker is tijdelijk ingevuld. De selectieprocedure voor de definitieve invulling is lopend, de resultaten worden verwacht begin november.
- 1 VTE teamleider is niet ingevuld. De selectieprocedure is nog niet opgestart.
- Team IT wordt voor 45 dagen per jaar versterkt door een ICT-medewerker van het eGov team van provinciebestuur Oost-Vlaanderen
- Het team wordt door externe dienstverleners ondersteund voor complexe IT-taken. Dit brengt uiteraard ook voorbereidingswerk en opvolging van de externe dienstverlener met zich mee voor het team.

IT-restanten van de fusie en achterstallige projecten

Binnen het bestaande (kleine) team is veel kennis en visie aanwezig. Men weet waar men heen wil en moet, wat de nodige stappen zijn; er is zicht op het werk dat nog op de plank ligt, er wordt verder gedacht dan vandaag.

Het team worstelt echter met de IT-restanten van de fusie en de beperkte capaciteit. Onder meer de IT-basiscomponenten (infrastructuur en domeinen) zorgen voor veel overbodig (dubbel) werk en hoge kosten. Deze zaken moeten zo snel mogelijk op punt gesteld worden, om nadien verder te kunnen opbouwen richting digitale transformatie en doorgedreven automatisering.

Diverse, zelfs broodnodige projecten met een IT-component komen niet van de grond of worden momenteel voorbereid zonder team IT, wat risico's en onbenutte kansen met zich meebrengt rond ondoordachte implementatie, incompatibiliteit en integratie van toepassingen.

Voor innovatie of denken rond datagedreven verhalen zoals smart city, artificiële intelligentie en doorgedreven automatisering is er al helemaal geen tijd.

Er zijn structurele zaken nodig om lokaal bestuur Lievegem klaar te maken voor de digitale toekomst, maar daarmee kunnen we maar starten als de eerste nood gelost is.

- Prioriteit aan bouwstenen (connectiviteit) en integreren domeinen
- Vertrekken vanuit IT-plan – duidelijke lange termijn visie
- Duidelijke prioriteiten bepalen, in overleg met team en beleid, zodat efficiënt en kostenbesparend kan gewerkt worden
- Opleiden medewerkers van de hele organisatie (zodat ze digitaal sterker worden en minder helpdesk nodig hebben)
- Interne organisatie IT en taakverdeling in team (vb beurtrollen helpdesk, 'van wacht' zijn buiten de normale werkuren, taakverdeling, interne kennisdeling...)
- Structureel inbedden van IT-component bij projecten die met digitale transformatie of data te maken hebben (projectmatig werken)
- Opstarten LB365-project
- Informatiemanagement en doorgedreven automatisering
- ...

Daarvoor is er op zeer korte termijn nood aan capaciteit en extra expertise.

Dienstverlening via het eGov team van de provincie Oost-Vlaanderen

Het intern verzelfstandigd agentschap van het provinciebestuur Oost-Vlaanderen (PIVA e-Gov) biedt externe informatica-gerelateerde ondersteuning bieden en treedt als intermediair op naar de hogere overheden. Het team eGov van de provincie Oost-Vlaanderen werkt samen o.m. met de lokale besturen. Het samenwerken met het e-gov team heeft diverse voordelen.

- Het eGov team werkt vanuit een neutrale en niet commerciële invalshoek. Dit zorgt naar leveranciers voor een onpartijdigheid, maar ook voor een sterke onderhandelingsbasis . Naast bestaande raamovereenkomsten kunnen de eGov medewerkers soms betere voorwaarden onderhandelen.
Ervaringen met leveranciers en hun producten vanuit andere besturen zorgen ervoor dat de eGov medewerkers de juiste vragen kunnen stellen aan leveranciers en garanties kunnen afdwingen.
- De eGov medewerkers zijn bij verschillende besturen actief.
Een actieve kennisdeling tussen de verschillende besturen loopt via de medewerkers. Het gaat om kennis op het juiste terrein, nl. dat van de lokale besturen.
Projecten en activiteiten die uitgevoerd werden in het ene bestuur, kunnen vlotter uitgevoerd worden in een ander bestuur door de ervaringen die er dan al zijn.
Praktijkervaringen worden gedeeld tussen de eGov collega's.
- Goed werkende procedures en 'best practices' worden door eGov geadopteerd en verder verdeeld tussen de besturen die ze ondersteunen, altijd rekening houdend met de eigenheid van het bestuur uiteraard.
- Het ICT-domein van eGov legde een traject afgelegd van zuiver technische ondersteuner naar een meer 360° aanpak van de ict voering bij de besturen. Die transitie gaat verder, waarbij het eGov team streeft naar een totaalbenadering om de inzet van interne en externe middelen de ict voering naar een hoger niveau te brengen.

De huidige samenwerkingsovereenkomst met het eGov team startte op 1 april 2019 voor één jaar en wordt gewoonlijk jaarlijks automatisch verlengd.

lokaal bestuur Lievegem neemt op dit moment 45 dagen ondersteuning op jaarbasis af voor een geïndexeerde prijs voor 2020 van € 18.318,05 per jaar of € 407,07 per dag.

Beschikbaarheid

ICT-profielen zijn bij het eGov team zelden onmiddellijk beschikbaar. Uitzonderlijk is op dit moment een ICT-hoofdmedewerker deels beschikbaar, die kan ingezet worden in Lievegem.

Voorstel

De impact van verschillende scenario's werd onderzocht om het personeelstekort op te lossen.

- aanwerven teamleider
- teamlead tijdelijk laten invullen door externe consultant
- niets doen
- team tijdelijk extra laten versterken via provincie

Er wordt geopteerd voor dit scenario:

- op korte termijn het team IT tijdelijk versterken door het, naast de bestaande samenwerkingsovereenkomst, bijkomend ca 2 dagen per week extra inzetten van een ICT-hoofdmedewerker (technisch profiel) van het provinciebestuur Oost-Vlaanderen, te starten voor een periode van één jaar vanaf 1 december 2020
- De nieuwe overeenkomst heeft de mogelijkheid om flexibel te schuiven tussen tijd voor de ict-consulent en tijd voor de ict-hoofdmedewerker.
- Opstarten selectieprocedure teamleider

Dit laat het team toe om tot medio 2021 de basis structurele zaken verder op punt stellen, te evalueren en de IT-noden van de organisatie verder in kaart te brengen.

Ondertussen wordt de selectieprocedure voor de teamleider gestart, die hopelijk in dienst kan treden medio 2021.

Er wordt voorgesteld om de nieuwe samenwerkingsovereenkomst goed te keuren, waarin lokaal bestuur Lievegem van het provinciebestuur afneemt:

- 45 dagen ondersteuning op jaarbasis af voor een geïndexeerde prijs voor 2020 van € 18.318,05 per jaar of € 407,07 per dag (profiel ICT-deskundige)
- bijkomend 90 dagen ondersteuning op jaarbasis bij voor geïndexeerde prijs voor 2020 van 35.155,60 € per jaar of 390,62 euro per dag (profiel ICT-hoofdmedewerker).

De overeenkomst gaat in op 1 december 2020 en vervangt volledig de vorige samenwerkingsovereenkomst.

De nieuwe overeenkomst geldt voor een periode van één jaar. Gedurende die periode kan het lokaal bestuur de overeenkomst niet beëindigen.

Na verloop van dat jaar wordt de overeenkomst stilzwijgend jaarlijks verlengd. De overeenkomst kan door het lokaal bestuur en de Provincie worden opgezegd mits inachtneming van een vooropzeg van drie maanden voor 1 april of 1 oktober.

Financiële impact

In de huidige samenwerkingsovereenkomst neemt lokaal bestuur Lievegem van het provinciebestuur 45 dagen ondersteuning op jaarbasis af voor een geïndexeerde prijs voor 2020 van € 18.318,05 per jaar of € 407,07 per dag (profiel ICT-deskundige).

Met de nieuwe overeenkomst komt hier 90 dagen ondersteuning op jaarbasis bij voor geïndexeerde prijs voor 2020 van 35.155,60 € per jaar of 390,62 euro per dag (profiel ICT-hoofdmedewerker).

Beide samen komen voor een periode van één jaar op 53 473,65 euro. Hiervoor wordt nu goedkeuring gevraagd.

In het meerjarenplan, voorzien op jaarbudgetrekening xxxx/GBB-IT/0119-02/6499000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN:

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
ICT-deskundige	18.318,04	18.684,40	19.058,09	19.439,25	19.828,04	20.224,60
ICT-hoofdmedewerker	2.929,65	32.226,15				
Informatie veiligheidsconsulent	12.781,68	13.037,31	13.298,06	13.564,02	13.835,30	14.112,01
	34.029,37	63.947,86	32.356,15	33.003,27	33.663,34	34.336,60

De kostprijs van dienstverlening wordt vanaf 2020 jaarlijks op 1 januari aangepast in verhouding met de verhoging of verlaging van de gezondheidsindex van de maand december van het voorgaande jaar overeenkomstig de formule kostprijs x index december van het voorgaande jaar / index december 2018.

Het provinciebestuur betaalt zelf alle andere kosten die de terbeschikkingstelling (aanwerving, opleiding,...) met zich meebrengt.

De financieel beheerder leverde een visum af.

Gunstig visum 2020/165 van Bart Van Petegem van 28-10-2020

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de aangepaste samenwerkingsovereenkomst 'ICT' met provinciebestuur Oost-Vlaanderen goed.

De overeenkomst vervangt de vorige ICT-samenwerkingsovereenkomsten tussen het lokaal bestuur Lievegem en het provinciebestuur.

Artikel 2

De samenwerkingsovereenkomst start op 1 december 2020 en geldt voor een periode van één jaar. Na afloop wordt de overeenkomst jaarlijks stilzwijgend verlengd. De overeenkomst kan door het lokaal bestuur en de Provincie worden opgezegd mits inachtneming van een vooropzeg van drie maanden voor 1 april of 1 oktober.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

ICT-samenwerkingsovereenkomst

Gemeente Lievegem,

vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen,

hierna 'de Organisatie' genoemd,
en
de Provincie Oost-Vlaanderen,
vertegenwoordigd door Dirk Goeminne, directeur van eGov,
hierna 'de Provincie' genoemd,
komen overeen hetgeen volgt.

Context

Lokale overheden hebben het vaak moeilijk om efficiënt die specialismen te leveren die noodzakelijk zijn voor de goede werking van hun administratie. Deze overheden zijn betrokken in heel wat processen waar de Provincie ook actor is.

De efficiënte werking van de lokale overheden is in het belang van alle actoren (burger, ondernemingen, andere overheden, ...). Met verschillende lokale overheden samen over neutrale, niet commercieel gebonden deskundigheid beschikken is een mogelijke oplossing.

De Provincie kan vanuit haar bestaande intermediaire rol en invulling gevend aan artikel 2 (§2, 2e) van het Provinciedecreet, een ondersteunende, coördinerende rol spelen bij het participatorisch inzetten van deskundigheid bij deze lokale overheden.

Zij beschikt hiervoor over eGov, dat als missie heeft externe informatica-gerelateerde ondersteuning te bieden en daarbij intermediair op te treden naar de hogere overheden toe.

Artikel 1

1.1 De Provincie stelt tegen betaling aan de Organisatie een ICT-consulent, hierna 'een werknemer' genoemd, ter beschikking à rato van 45 dagen per jaar.

1.2 De Provincie stelt tegen betaling aan de Organisatie een ICT-hoofdmedewerker, hierna 'een werknemer' genoemd, ter beschikking à rato van 90 dagen per jaar.

1.3 Wanneer de aard van de opdrachten dit vereist, kan het aantal beschikbare dagen per jaar per profiel gewijzigd worden. Het aantal beschikbare dagen van het ene profiel kan dan vermeerderd worden en voor het andere profiel wordt dit dan verhoudingsgewijs verminderd.

1.4 Deze overeenkomst vervangt volledig de ict-samenwerkingsovereenkomst tussen de Organisatie en de Provincie, opgemaakt op 15 maart 2019.

Artikel 2

2.1 De Organisatie betaalt aan de Provincie de kosten die de terbeschikking-stelling met zich meebrengt.

2.2 De kostprijs voor de terbeschikkingstelling van een ICT-consulent zoals vermeld onder 1.1 bedraagt op jaarbasis forfaitair € 18.318,05 (achttienduizend driehonderdachtien euro, vijf eurocent). Dit komt neer op € 407,07 (vierhonderdenzeven euro, zeven eurocent) per dag.

2.3 De kostprijs voor de terbeschikkingstelling een ICT-hoofdmedewerker zoals vermeld onder 1.2 bedraagt op jaarbasis forfaitair € 35 155,60 (vijfendertigduizend honderdvijfenvijftig euro, zestig eurocent). Dit komt neer op € 390,62 (driehonderdnegentig euro, tweeënzestig eurocent) per dag.

2.4 De Organisatie ontvangt hiertoe van de Provincie halfjaarlijks een kostennota à rato van de helft van de jaarlijkse kostprijs.

2.5 De kostprijs wordt vanaf 2021 jaarlijks op 1 januari aangepast in verhouding met de verhoging of de verlaging van de gezondheidsindex van de maand december van het voorgaande jaar overeenkomstig de formule

kostprijs x index december van het voorgaande jaar
index december 2019

2.6 De Organisatie zorgt voor een degelijk uitgeruste werkplek voor de werknemer.

Artikel 3

3.1 De Provincie en de Organisatie bepalen in onderling overleg het takenpakket van de werknemer, evalueren de gepresteerde diensten en sturen de opdrachten bij.

De verantwoordelijken zijn voor de Organisatie Els Van Cleemput en voor de Provincie David De Smet bij eGov.

3.2 De bepalingen van deze overeenkomst kunnen steeds worden gewijzigd en aangevuld op basis van de ervaringen die in de loop van het project worden opgedaan mits zowel de Provincie en de Organisatie daarmee instemmen.

Artikel 4

4.1 Deze overeenkomst vangt aan op 1 december 2020.

4.2 De overeenkomst geldt voor een periode van één jaar.

Gedurende die periode kan de Organisatie de overeenkomst niet beëindigen.

4.3 Na afloop van dit jaar wordt de overeenkomst stilzwijgend jaarlijks verlengd.

Ze kan door de Organisatie en de Provincie worden opgezegd mits inachtneming van een vooropzeg van drie maanden voor 1 april of 1 oktober.

4.4 De Provincie kan de overeenkomst te allen tijde opschorten of beëindigen als de werknemer ontslag neemt of krijgt en er niet in vervanging kan worden voorzien.

4.5 Indien de Provincie de overeengekomen terbeschikkingstelling zoals vermeld onder Artikel 1 door overmacht niet tijdig kan verwezenlijken, wordt met de Organisatie een passende regeling uitgewerkt. Een geval van overmacht kan geenszins leiden tot een opschorting van deze overeenkomst door de Organisatie.

Artikel 5

5.1 Voor de uitoefening van deze overeenkomst dient onder gegevens te worden begrepen alle informatie van de Organisatie, in welke vorm dan ook, die niet voor het publiek beschikbaar is (hierna 'de Gegevens'). Wanneer de in eerste alinea bedoelde informatie doelbewust door de Organisatie in het publieke domein gebracht wordt, maakt deze niet langer deel uit van de Gegevens

5.2 De werknemer verbindt er zich toe:

- zich alleen toegang verschaffen tot de Gegevens die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de haar/hem toevertrouwde opdracht;
 - de Gegevens waarvan hij kennis heeft genomen geheim houden overeenkomstig het Unierecht of het lidstatelijk recht, en alleen toevertrouwen aan anderen in de mate dat dit voor de uitvoering van zijn opdracht noodzakelijk is en op voorwaarde dat de natuurlijke of rechtspersoon aan wie deze Gegevens kenbaar worden gemaakt gemachtigd is er kennis van te nemen;
 - in voorkomend geval, de toegangscode of de wachtwoorden om zich toegang te verschaffen tot de Gegevens niet kenbaar te maken;
 - in voorkomend geval, zijn wachtwoord dat toegang biedt tot de Gegevens regelmatig te wijzigen;
 - indien blijkt dat hij niet over de noodzakelijke informatie beschikt voor de uitvoering van zijn opdracht dan zal hij in overleg met de Organisatie nagaan wat de nog ontbrekende informatie is.
- De werknemer erkent:

- van de provincie alle informatie te hebben gekregen voor het uitvoeren van de aan hem toevertrouwde opdracht;
- dat hij werkt in overeenstemming met de geldende wetgeving inzake privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

5.3 Deze vertrouwelijkheidsplicht blijft ook na beëindiging van het contract tussen de organisatie en de Provincie voortbestaan, en ook na het verstrijken van het contract tussen de werknemer en de Provincie.

Aldus in tweevoud opgemaakt te Gent op 5 oktober 2020

Voor de Organisatie

Namens het College van Burgemeester en Schepenen

Algemeen Directeur Burgemeester

Goedgekeurd door de Gemeenteraad op

Algemeen Directeur Voorzitter

Voor de Provincie

Dirk Goeminne

directeur eGov

Bekendmaking

Dit besluit wordt bekendgemaakt op de website.

Provincie Oost-Vlaanderen, directeur van eGov

22. Samenwerkingsovereenkomst vzw Zorgraad West-Meetjesland: goedkeuring

Bevoegd lid

Tony Vermeire, burgemeester
Hilde De Graeve, schepen

Regelgeving

Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 40

Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 11 augustus 2020 over COVID-19-team en contactopvolging - keuze scenario 2

Besluit van het college burgemeester en schepenen van 27 oktober 2020 over de samenwerkingsovereenkomst met Zorgraad West-Meetjesland in kader van hun opdracht tijdens de COVID-19 crisis: principiële goedkeuring

Feiten en motivering

De Vlaamse regering besliste op 17 mei 2019 tot erkenning en subsidiëring van de zorgraden en inwerkingtreding van het decreet van 26 april 2019 betreffende de organisatie van de eerstelijnszorg, de regionale zorgplatformen en de ondersteuning van de eerstelijnsaanbieders. De colleges van burgemeesters en schepenen van Zorgraad West-Meetjesland kregen een brief met meer duiding over de opdracht en taken van de Zorgraad in het kader van Covid-19. Er wordt tevens gevraagd aan de deelnemende gemeenten om een samenwerkingsovereenkomst te ondertekenen. Dit is bevoegdheid van de gemeenteraad.

Deze overeenkomst wordt afgesloten om tegemoet te komen aan de verplichting uit het Besluit van de Vlaamse Regering tot toekenning van een subsidie aan de zorgraden om de contact- en bronopsporing ter bestrijding van de Covid-19-pandemie te versterken.

Artikel 2 van dit besluit stelt dat in de schoot van de zorgraden een pool van huisbezoekers moet opgericht worden waarmee de 3 rollen of taken kunnen uitgevoerd worden:

- COVID-coaching: het voorbereiden van de burger op een contact vanuit het (centrale) callcenter evenals het ondersteunen van de burger in zelfisolatie.
- complexe contactopsporing: het inventariseren van de verschillende contacten van een indexpatiënt in een complexe situatie (bv. evenement, horeca).
- bronopsporing: het leggen van verbanden waardoor ogenschijnlijk ad random besmettingen tot één en dezelfde bron kunnen worden teruggebracht (bv. één bedrijf).

De overeenkomst richt zich specifiek naar volgende afspraken:

- de organisatie en coördinatie van de pool huisbezoekers : wie neemt hierbinnen welke rol op en welke aandeel van de voorziene subsidie wordt hiervoor ter beschikking gesteld.
- deelname aan de pool huisbezoekers : per organisatie wordt bepaald wie ze als huisbezoeker voor welk aandeel (uitgedrukt in delen van % werkdag) ter beschikking kunnen stellen van de pool huisbezoekers.

De namen van de vrijgestelde medewerkers voor huisbezoeken of eventuele vrijwilligers die deel uitmaken van de pool huisbezoekers zullen later door de deelnemende gemeenten worden ingevuld op de samenwerkingsovereenkomst. Er wordt door de Zorgraad gevraagd dat elke gemeente minimaal 4u per week hiervoor een maatschappelijk werker vrijstelt. Om dit praktisch te organiseren is het aangewezen om alle maatschappelijk werkers van de sociale dienst op te geven als kandidaat-huisbezoeker. Zij zullen een vertrouwelijkheidsverklaring moeten ondertekenen.

Deze samenwerkingsovereenkomst wordt ook voorgelegd ter ondertekening aan het CAW en aan de ziekenfondsen.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de samenwerkingsovereenkomst met Zorgraad West-Meetjesland in kader van hun opdracht tijdens de COVID-19 crisis goed.

Artikel 2

De namen van de vrijgestelde medewerkers voor huisbezoeken of eventuele vrijwilligers die deel uitmaken van de pool huisbezoekers zullen later door de deelgemeenten worden ingevuld.

Artikel 3

De gemeente Lievegem zal in totaal maximaal 4 uur per week hiervoor een maatschappelijk werker vrijstellen. Alle maatschappelijk werkers van de sociale dienst worden opgegeven als kandidaat-huisbezoeker.

Artikel 4

Burgemeester Tony Vemeire en algemeen directeur Eddy De Mits krijgen het mandaat om namens gemeente Lievegem de definitieve samenwerkingsovereenkomst te ondertekenen.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Samenwerkingsovereenkomst

Tussen

West-Meetjesland vzw, met maatschappelijke zetel te Onderdale 1 9910 Aalter en met ondernemingsnummer 07 47-576-426 en vertegenwoordigd door Vastiau Elke, Voorzitter Zorgraad.

en

gemeente Lievegem, vertegenwoordigd door burgemeester Tony Vermeire

en

gemeente Maldegem vertegenwoordigd door burgemeester Bart Van Hulle

en

gemeente Aalter vertegenwoordigd door burgemeester Karel De Crem

en

Centrum Algemeen Welzijnswerk Oost-Vlaanderen VZW met maatschappelijke zetel te Visserij 153, 9000 Gent en met ondernemingsnummer 0508.774.601 en vertegenwoordigd door ...

en

CM Midden-Vlaanderen, ziekenfonds, met maatschappelijke zetel te Martelaarslaan 17 9000 Gent en met ondernemingsnummer 0874.853.490 en vertegenwoordigd door Fobe Nancy, directeur Gezondheid Welzijn en Participatie

en

Bond Moyson Oost-Vlaanderen, ziekenfonds, met maatschappelijke zetel te Tramstraat 69 9052 Zwijnaarde en met ondernemingsnummer 0411.716.696 en vertegenwoordigd door Willockx Sarah, provinciaal secretaris

en

Neutraal Ziekenfonds Vlaanderen, ziekenfonds, met maatschappelijke zetel te Statieplein 12, 9300 Aalst en met ondernemingsnummer 0418 99 418, en vertegenwoordigd door Van Moer Veronique, manager Vlaamse materies

en

LM Oost-Vlaanderen, ziekenfonds, met maatschappelijke zetel te Brabantdam 109 9000 Gent en met ondernemingsnummer 0411 775 886, en vertegenwoordigd door De Waele Cathy, algemeen directeur

en

Partena, ziekenfonds, met maatschappelijke zetel te Sluisweg 2 bus 1 9000 Gent en met ondernemingsnummer 0411 696 011, en vertegenwoordigd door Staessen Joeri, directeur.

(Deze organisaties behoren tot het brede werkveld van de ELZ waarin de zorgraad ressorteert: CAW, DMW mutualiteiten, diensten voor gezinszorg, diensten voor thuisverpleegkunde, Riso, verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers,...)

Hierna genoemd: de ondertekende partijen

Deze samenwerkingsovereenkomst wordt opgesteld met het oog op het ontvangen van subsidies in het kader van het 'Besluit van de Vlaamse Regering tot toekenning van een subsidie aan de

zorgraden om de contact- en bronopsporing ter bestrijding van de Covid-19-pandemie te versterken'.

ONDERWERP VAN DE SAMENWERKINGSOVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten om tegemoet te komen aan de verplichting uit het Besluit van de Vlaamse Regering tot toekenning van een subsidie aan de zorgraden om de contact- en bronopsporing ter bestrijding van de Covid-19-pandemie te versterken. Artikel 2 van dit besluit stelt dat in de schoot van de zorgraden een pool van huisbezoekers moet opgericht worden waarmee de 3 in het BVR omschreven rollen of taken kunnen uitgevoerd worden, m.n.:

- COVID-coaching: het voorbereiden van de burger op een contact vanuit het (centrale) callcenter evenals het ondersteunen van de burger in zelfisolatie,
- complexe contactopsporing: het inventariseren van de verschillende contacten van een indexpatiënt in een complexe situatie (bv. evenement, horeca),
 - bronopsporing: het leggen van verbanden waardoor ogenschijnlijk ad random besmettingen tot één en dezelfde bron kunnen worden teruggebracht (bv. één bedrijf).

De overeenkomst richt zich specifiek naar volgende afspraken :

- de organisatie en coördinatie van de pool huisbezoekers : wie neemt hierbinnen welke rol op en welke aandeel van de voorziene subsidie wordt hiervoor ter beschikking gesteld ;
- deelname aan de pool huisbezoekers : per organisatie wordt bepaald wie ze als huisbezoeker voor welk aandeel (uitgedrukt in delen van ½ werkdag) ter beschikking kunnen stellen van de pool huisbezoekers.

ORGANISATIE EN COÖRDINATIE VAN DE POOL HUISBEZOEKERS

De pool huisbezoekers wordt ingericht binnen het COVID-19 team van de zorgraad. In het kader van deze samenwerkingsovereenkomst worden de nodige afspraken gemaakt om te bepalen door wie de organisatie en coördinatie van de pool huisbezoekers wordt uitgevoerd. Deze taken kunnen worden opgenomen door medewerkers van de zorgraad, één of meer lokale besturen of een organisatie binnen het werkingsgebied van de eerstelijnszone.

Hieronder volgt een opsomming van te voorziene organisatie- en coördinatietaken:

(in deze lijst kunnen volgens afspraak taken toegevoegd of geschrapt worden)

- Centraal aanspreekpunt zijn voor huisartsen m.b.t. (potentieel) complexe casussen n.a.v. contactonderzoek en quarantainemaatregelen, wat betreft de niet-medische aspecten
 - Organisatie pool huisbezoekers o Samenstelling pool
 - Opleiding organiseren
- Beheer persoonlijke beschermingsmaterialen
- Coördinatie opdrachten pool huisbezoekers
- Triage inkomende dossiers huisartsen, i.s.m. medisch expert
- Inschakelen huisbezoekers (planning)
- Organiseren bereikbaarheid + permanentie pool huisbezoekers
- Aansturing pool huisbezoekers
- Ondersteunen en coachen huisbezoekers
- Evt. complexe dossiers mee opnemen (vb. opname nodig)
- Capteren opleidingsnoden
- Evt. intervisie organiseren
- Brugfunctie verzorgen tussen de huisbezoekers en de toegewezen lokale field agent
 - Vanuit de helikopterview die men op eerstelijnszoneniveau heeft signaalfunctie opnemen (knelpunten, opportuniteiten, prioriteiten...)
 - M.b.t. de lokale situatie: t.a.v. lokale besturen
- M.b.t. de eerstelijnszone: t.a.v. de zorgraad
- M.b.t. vraag en aanbod lokaal of bovenlokaal

De hierboven genoemde organisatie- en coördinatietaken zullen worden opgenomen door VZW Zorgraad West-Meetjesland - Oostveldstraat 91 9900 Eeklo

(naam en adresgegevens van de organisatie(s) en/of het/de loka(a)l(e) bestu(u)r(en) die deze taken zullen opnemen, indien mogelijk met naam en voornaam van de persoon die hiervoor worden aangewezen)

De beschikbare middelen voor deze taak die in het kader van het bovengenoemde BVR worden toegewezen aan de zorgraad, zullen als volgt worden verdeeld tussen bovengenoemde organisatie(s) en/of loka(a)l(e) bestu(u)r(en):

DEELNAME AAN DE POOL HUISBEZOEKERS

De pool huisbezoekers wordt samengesteld uit ervaren mensen. De voorkeur gaat uit naar mensen met een zorg- of welzijnsprofiel bv.:

- maatschappelijk werkers eerstelijnszone (CAW, Gezinszorg, CGG...)

van de lokale besturen {OCMW), of voorzieningen werkzaam in de Dienst maatschappelijk werk van het ziekenfonds, Dienst voor

- lokale buurtwerkers
- straathoekwerkers

Ook vrijwilligers kunnen deel uitmaken van de pool huisbezoekers op voorwaarde dat ze beschikken over dezelfde competenties en kwalificaties als de beroepsprofielen.

Competenties waarover de huisbezoekers dienen te beschikken zijn o.m.

- outreachend te werken
- zorg- en ondersteuningsnoden in te schatten o.b.v. vraagverheldering
- gepast door te verwijzen

•

De verwachte kennis en vaardigheden:

- kennis van de sociale kaart - zowel het aanbod aan vrijwilligerswerk als het professionele het zorgaanbod - van het werkingsgebied
- motiverende gesprekvoering kunnen voeren
- oplossingsgericht zijn
- empathisch zijn

•

De huisbezoekers worden binnen hun organisatie voor een aangeduid deel van hun tijd vrijgesteld om bij te dragen aan de uit te voeren huisbezoeken. De minimale voorziene vrijstelling is 1 dagdeel (4 uren) per week. In het kader van deze samenwerkingsovereenkomst worden de taken die worden uitgevoerd als huisbezoeker beschouwd als behorende tot het reguliere takenpakket van de beroepskracht. Er wordt hiervoor dus geen aparte vergoeding voorzien. Indien er omwille van de epidemiologische situatie geen nood is aan de inzet van (een deel van) de voorziene huisbezoekers, blijven deze medewerkers uiteraard binnen hun eigen organisatie prestaties leveren. Huisbezoekers blijven onder de aansturing, aansprakelijkheid en verzekering van hun respectieve werkgevers vallen. Per organisatie die medewerkers vrijstelt om als huisbezoeker te worden opgenomen in de pool, wordt xxx euro voorzien om te compenseren voor het interne coördinatie- en planningswerk die hiervan het gevolg is.

{Geef in onderstaande tabel - per huisbezoeker - op welke organisatie haar/hem vrijstelt en het aantal uren waarvoor de huisbezoeker inzetbaar is voor de pool)

samenwerkingsverband zonder rechtspersoonlijkheid kunnen vormen om, zonder beheersoverdracht, een welbepaald project van gemeentelijk belang te verwezenlijken. Het "Draaiboek Schakelzorgcentra" van het Agentschap Zorg en Gezondheid van de Vlaamse overheid

Feiten en motivering

Tijdens de eerste Coronagolf werden door de besturen van de eerstelijnszorgzone de nodige voorbereidingen getroffen voor de oprichting van een schakelzorgcentrum. Schakelzorgcentra konden een oplossing bieden voor mensen die medisch gezien het ziekenhuis mochten verlaten, maar die (dikwijls om sociale en medische redenen) nog niet naar huis konden. Denk bijvoorbeeld aan mensen voor wie de continuïteit van zorg of een aangepaste woonomgeving nog niet geregeld is.

Tegelijk wilde de Vlaamse overheid de instroom in het ziekenhuis beperken tot mensen die complexe zorg nodig hadden. Schakelzorgcentra konden daarom ook medisch toezicht bieden voor mensen die besmet waren met COVID-19, niet thuis konden blijven, maar nog niet meteen naar het ziekenhuis moesten of het ziekenhuis al konden verlaten.

Vanuit de sector werd de vraag gesteld naar een vorm van "protocolakkoord" om de oprichting van een intergemeentelijk schakelzorgcentrum mogelijk te maken. In intergemeentelijk overleg en in overleg met het regionaal ziekenhuis AZ Alma werd ernaar gestreefd om de oprichting van een schakelzorgcentrum op te richten binnen de eerstelijnszone.

De evolutie van de Coronacrisis heeft echter aangetoond dat de effectieve oprichting van een schakelzorgcentrum niet aan de orde is geweest. De Vlaamse overheid besliste bijgevolg finaal om dit schakelzorgcentrum niet op te starten. Toch vraagt de hogere overheid aan de betrokken gemeenten uit de eerstelijnszones Oost en West om aan te tonen dat de gemeenten de intentie hadden om een schakelzorgcentrum op te richten met AZ Alma.

Daarom dient het initiële ontwerp van overeenkomst met statutaire draagkracht van het interbestuurlijk samenwerkingsverband "Schakelzorgcentrum Sanapolis" door de gemeenten goedgekeurd te worden. Deze goedkeuring is echter noodzakelijk om de voorbereidende kosten die reeds zijn gemaakt, te kunnen dekken met subsidies van de Vlaamse overheid. In bijlage zijn dan ook het financieel en inhoudelijk verslag hieromtrent opgenomen.

Aan de deelnemende besturen per e-mail van 12 oktober 2020 van de stad Eeklo daarom gevraagd om:

kennis te nemen van de niet-oprichting van het schakelzorgcentrum "Sanapolis"

- het ontwerp van overeenkomst met statutaire draagkracht van het interbestuurlijk samenwerkingsverband "Schakelzorgcentrum Sanapolis" goed te keuren.

Financiële impact

Er is geen financiële impact voor de deelnemende besturen.

De reeds gemaakte kosten worden betaald met de subsidies van de Vlaamse Overheid.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

De gemeenteraad neemt kennis van de niet-oprichting van het schakelzorgcentrum "Sanapolis"

Artikel 2

De gemeenteraad keurt de overeenkomst met statutaire draagkracht van het interbestuurlijk samenwerkingsverband "Schakelzorgcentrum Sanapolis" goed.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Overeenkomst met statutaire draagkracht van het interbestuurlijk samenwerkingsverband "Schakelzorgcentrum Sanapolis"

Preambule

Gezien het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur (DLB), meer bepaald artikelen 392-395.

Gezien het “Draaiboek Schakelzorgcentra” van het Agentschap Zorg en Gezondheid van de Vlaamse overheid, gepubliceerd op www.zorg-en-gezondheid.be.

Gezien het Koninklijk besluit van 22 mei 2019 betreffende de lokale noodplanning.

Overwegende dat artikel 392 van het DLB bepaalt dat twee of meer gemeenten een samenwerkingsverband zonder rechtspersoonlijkheid kunnen vormen om, zonder beheersoverdracht, een welbepaald project van gemeentelijk belang te verwezenlijken.

Overwegende dat het samenwerkingsverband andere overheden dan gemeenten als deelnemer mag hebben krachtens art. 392, vierde lid DLB en zich dan “interbestuurlijk samenwerkingsverband” mag noemen.

Overwegende dat het “Draaiboek Schakelzorgcentra” van het Agentschap Zorg en Gezondheid aan de provinciegouverneurs, lokale besturen en zorgverleners oplegt om voorbereidingen te starten om schakelzorgcentra op te richten, die zorgen voor extra noodcapaciteit naar aanleiding van de COVID-19 uitbraak.

Overwegende dat de deelnemers aan deze “overeenkomst met statutaire draagkracht” de nodige afspraken willen maken over de oprichting van een schakelzorgcentrum, onder meer (maar niet beperkt tot) de logistieke voorwaarden, de inbreng van middelen, personeel en logistiek, de communicatie en de bestuurlijke en democratische terugkoppeling.

Overwegende dat het aan te raden is dat de algemene bestuurlijke aansturing van het schakelzorgcentrum gebeurt volgens de principes van de intergemeentelijke samenwerking uit het DLB, meer bepaald met een beheerscomité, maar dat dit minimaal ingevuld kan worden en enkel moet samenkomen indien noodzakelijk voor fundamentele beslissingen en voor democratische terugkoppeling. Overwegende dat het daadwerkelijke bestuur, met als rechtsgrond de regels over het beheer van een crisissituatie, kan uitgevoerd worden overeenkomstig de instructies van de centrale overheden, te weten de provinciegouverneur en de bevoegde Vlaamse en federale overheden, overeenkomstig het Koninklijk besluit van 22 mei 2019 betreffende de lokale noodplanning.

Artikel 1. Naam en rechtsvorm

Er wordt een Interbestuurlijk Samenwerkingsverband (IBSV) opgericht, op grond van artikel 392, vierde lid van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur (DLB), genaamd “Schakelzorgcentrum Sanapolis”, voorts genoemd “het IBSV” of “de vereniging”.

Artikel 2. Deelnemers

De deelnemers aan het IBSV zijn:

- Gemeente Aalter
- Gemeente Assenede
- Stad Eeklo
- Gemeente Evergem
- Gemeente Kaprijke
- Gemeente Lievegem
- Gemeente Maldegem
- Gemeente Sint-Laureins
- Gemeente Zelzate
- Regionaal ziekenhuis AZ Alma

Artikel 3. Toetreding

De toetreding van een nieuwe deelnemer is mogelijk. De toetreding wordt voorlopig aanvaard door het bestuur bedoeld in art. 8, §2 van deze statuten. De toetreding wordt daarna ter bekrachtiging voorgelegd aan de andere deelnemers.

Artikel 4. Doel

Het doel van het IBSV is om tussen alle deelnemende partijen een afsprakenkader te maken over de oprichting, de duur, de opzegmogelijkheid, de inbreng van de deelnemers en de wijze waarop die inbreng wordt beheerd, de interne organisatie, de wederzijdse rechten en verplichtingen en de financiële repercussies, de informatieverstrekking aan de deelnemers en de jaarlijkse evaluatie door de gemeenteraden, de opmaak van de rekeningen en de bestemming van het resultaat, de financiële controle en de vereffening van het Schakelzorgcentrum Sanapolis.

De vereniging kan bij gemotiveerd besluit beslissen om zijn doel te verruimen naar andere hulpverleningsacties die noodzakelijk zijn voor de bestrijding van de COVID-19epidemie.

Artikel 5. Beherende gemeente

In overeenstemming met art. 393 DLB, wordt de stad Eeklo aangesteld als beherende gemeente van het IBSV.

Regionaal ziekenhuis AZ Alma wordt aangesteld als penhoudende organisatie (verantwoordelijke voor financiën) van het IBSV.

De administratieve zetel van het IBSV is gevestigd in het stadskantoor van de beherende gemeente (Industrielaan 2, 9900 Eeklo).

Artikel 6. Personeelsinzet ten behoeve van het IBSV

De beherende gemeente kan eigen personeel inzetten ten behoeve van de IBSV.

Alle andere deelnemers kunnen een inbreng van nijverheid doen in het IBSV waarbij ze zich verbinden om bepaalde opdrachten uit te voeren. Zij kunnen personeelsleden of andere personen aanduiden die deze opdrachten uitvoeren. Het werkgeversgezag kan echter nooit worden overgedragen naar het IBSV.

Artikel 7. Duurtijd, uittreding

Het IBSV wordt opgericht voor de duur die nodig is om het schakelzorgcentrum zijn taken te laten uitoefenen en afronden. Dat duurt zolang het schakelzorgcentrum nodig is om de COVID-19 uitbraak te bestrijden. Een vervroegde uittreding uit deze overeenkomst is niet mogelijk, tenzij deze opgelegd of mogelijk gemaakt wordt door de bevoegde federale of Vlaamse overheid, of door de bevoegde minister of provinciegouverneur in het kader van de coördinatie van de noodplanning, om de organisatie van de schakelzorgcentra te veranderen of om de COVID-19-crisis op een andere manier te bestrijden.

Binnen de bevoegdheden van de coördinatie van de noodplanning, kan de provinciegouverneur bepaalde lokale besturen verzoeken om tot een andere IBSV/schakelzorgcentrum toe te treden. In dat geval is een uittreding uit deze IBSV mogelijk, maar komt het lokaal bestuur de verplichtingen die voortvloeien uit deze overeenkomst nog na, eventueel pro rato temporis van de aangesloten periode.

De ontbinding van het IBSV gebeurt slechts na schriftelijk akkoord van een drievierde meerderheid van de bevoegde organen van de deelnemers.

Artikel 8. Bestuur en beheer

§1. Publiekrechtelijk beheerscomité

Binnen het IBSV wordt een beheerscomité opgericht, dat conform artikel 395 DLB is samengesteld is uit één afgevaardigde van elke deelnemer, en dat overlegt over de wijze waarop de overeenkomst wordt uitgevoerd. Alleen natuurlijke personen kunnen afgevaardigde zijn van een deelnemer. De afgevaardigden voor de deelnemende gemeenten worden aangewezen onder de gemeenteraadsleden, de burgemeester en de schepenen. Het beheerscomité formuleert waar nodig adviezen ten behoeve van de beherende gemeente, stelt de rekeningen van het IBSV vast en legt ze ter goedkeuring voor aan de raden van de deelnemende gemeenten, waarvan de gewone meerderheid de goedkeuring verleent. Het beheerscomité legt de organisatie van zijn werkzaamheden vast in een huishoudelijk reglement dat bij de overeenkomst gevoegd wordt zonder dat het er deel van uitmaakt. Uitgezonderd de personen die het ambt van burgemeester of schepenen waarnemen, kunnen de leden van het beheerscomité per bijgewoonde vergadering presentiegeld ontvangen dat gelijk is aan het hoogste bedrag dat uitkeerbaar is aan een gemeenteraadslid voor een gemeenteraadzitting in een van de deelnemende gemeenten.

Het beheerscomité stuurt enkel op de grote organieke lijnen. Het kan virtueel vergaderen en komt slechts samen voor de uitoefening van bevoegdheden die het specifiek zijn toegewezen door de wet, het decreet, door deze statuten of indien daar een dringende noodzaak toe bestaat. Het beheerscomité komt minimum 1 keer per jaar samen.

§2. Bestuur en beheer vanuit de noodplanning

Voor het bestuur, beheer, dagelijks bestuur, de organisatie en leiding van het IBSV volgen de deelnemers de geldende regels over het beheer van een crisissituatie en de instructies van de provinciegouverneurs en de instructies van het Agentschap Zorg en Gezondheid, zoals opgenomen in het "Draaiboek Schakelzorgcentra". In principe bezorgt Zorg en Gezondheid alle informatie via de provinciegouverneurs.

De provinciegouverneur zorgt ervoor dat een werkbare structuur opgezet wordt, die start met het oprichten van een schakelzorgcentrum. Hiertoe kan elke mogelijke stuurgroep, bestuursorgaan of personeelslid worden ingezet of aangeduid.

Deze organen kunnen aangepast worden door de simpele wijziging van de instructies van de centrale overheden, zonder dat daarvoor een wijziging aan deze overeenkomst nodig is.

§3. Huishoudelijk reglement en satellieten

Voor het bestuur, beheer, dagelijks bestuur en organisatie van het schakelzorgcentrum, kan de stuurgroep of een ander orgaan in het kader van de noodplanning, een huishoudelijk reglement opmaken.

Evenzo kan het schakelzorgcentrum een satellietcentrum opstellen, en de verantwoordelijkheid daarvoor opdragen aan een adjunct-coördinator.

Artikel 9. Financiën en bijdrage in de kosten

§1. De deelnemende gemeenten reserveren een bedrag voor de werking van het IBSV. Ze komen een verdeelsleutel overeen over hun respectieve financiële inbreng. Zonder akkoord, bedraagt het aandeel van elke individuele deelnemende gemeente in de totale bijdragen van de gemeenten een breuk van het aantal inwoners dat de gemeente telt (officieel inwonersaantal op 1 januari 2019) op het totale aantal inwoners van alle deelnemende gemeenten aan de vereniging. De deelnemende gemeenten verbinden zich ertoe dat volgens deze verdeelsleutel financiële middelen worden ingezet.

De beherende gemeente (voor o.a. de inbreng van medewerkers) en de andere gemeenten (voor andere vormen van inbreng) bepalen in onderling overleg of en in welke mate deze inbreng financieel wordt aangerekend aan de vereniging.

§2. Alle deelnemers die geen gemeente zijn, verbinden zich ertoe, in het kader van hun publieke taak om de volksgezondheid te helpen, om de nodige inbrengen te doen in de vereniging die nodig zijn voor een vlotte operationaliteit van het schakelzorgcentrum. Hierbij wordt bijvoorbeeld gedacht aan de eerstelijnszones die van rechtswege reeds de bevoegdheid hebben om de COVID-19-crisis aan te pakken. Zij verbinden zich ertoe om dat te doen door in deze structuur mee te werken aan de inrichting en werking van het schakelzorgcentrum voor de betrokken regio.

Er wordt in onderling overleg bepaald of en in welke mate deze inbreng financieel wordt aangerekend aan de vereniging.

§3. De deelnemers verbinden zich ertoe om de nodige bijdragen te doen aan de vereniging die noodzakelijk zijn voor de bescherming van de volksgezondheid. De bescherming van de volksgezondheid en openbare orde zal primeren indien budgetten vrijgemaakt moeten worden. Indien achteraf onenigheid zal bestaan over de bijdragekosten, zullen in eerste instantie de in deze overeenkomst gemaakte afspraken tussen de deelnemers richtinggevend zijn. In tweede orde geldt het principe dat elke deelnemende gemeente bijdraagt proportioneel aan zijn totale inwonersaantal op het totale inwonersaantal van alle deelnemende gemeenten. Indien daar verdere onenigheid over bestaat, duiden zij de provinciegouverneur aan als bemiddelaar die bemiddelt over de bijdrage in de kosten. Bij blijvende onenigheid kan de Vlaamse minister bevoegd voor binnenlands bestuur een eindbeslissing nemen.

Artikel 10. Financiën en democratische terugkoppeling

Bij oprichting stellen de deelnemende gemeenteraden, in verhouding tot hun respectieve inbreng, het in artikel 9 bedoelde bedrag ter beschikking van het IBSV.

Indien bijkomende middelen nodig zijn, stelt het beheerscomité een actieplan en kostenraming vast en maakt deze zo snel mogelijk over aan de deelnemers (voor de gemeenten de gemeenteraden), die ze ter goedkeuring voorleggen aan hun beslissend orgaan (voor de gemeenten de gemeenteraden).

De rekening van het IBSV wordt jaarlijks ter goedkeuring voorgelegd aan de deelnemers. Het IBSV zorgt ervoor dat de rekening en de bijhorende verantwoordingsstukken aan de deelnemers worden overgemaakt, uiterlijk binnen de zes maanden na afsluiting van het voorgaande werkjaar.

De rekeningen zijn goedgekeurd indien de gewone meerderheid van de deelnemers én de gewone meerderheid van de gemeenteraden van de deelnemers ze goedkeurt. Het eventueel positief resultaat van de rekening blijft in de vereniging en wordt aangewend voor de realisatie van de doelstellingen van de vereniging. Eventuele tekorten worden evenredig verdeeld over de deelnemers en door hen bijgepast, met inachtnaam van de principes vermeld in artikel 9.

De boekhouding en de rekening van het IBSV wordt gecontroleerd door het beheerscomité, die daarvoor de opdracht kan geven aan de financiële dienst van de beherende gemeente of van een andere deelnemende gemeente.

Artikel 11. Informatieverstrekking aan de deelnemers en jaarlijkse evaluatie door de gemeenteraden

Aan de deelnemers van het IBSV wordt op geregelde wijze informatie versterkt, via de leden van het beheerscomité, die instaan voor de verdere informatieverstrekking naar hun organisatie (gemeenteraad indien het om een gemeente gaat).

Indien de vereniging langer dan 1 jaar bestaat, wordt jaarlijks aan de deelnemers een jaarverslag ter beschikking gesteld. Indien de vereniging binnen het jaar ontbonden wordt, volstaat een beknopt eindverslag.

Het jaarverslag of eindverslag wordt samen met de rekening aan de deelnemers ter goedkeuring voorgelegd.

De leden van het beheersorgaan die een gemeente vertegenwoordigen, leggen verantwoording af aan hun gemeenteraad.

Artikel 12. Ontbinding en vereffening

Wanneer aan het bestaan van de vereniging een einde komt, worden door de deelnemers in gezamenlijk akkoord één of meerdere vereffenaars aangesteld. De in de vereniging aanwezige middelen worden in voorkomend geval verdeeld over de deelnemers a rato van dezelfde verdeelsleutel als vermeld in art. 9. Ook eventuele tekorten worden op deze basis evenredig verdeeld over de deelnemers.

Bekendmaking

Uittreksel aan Katja Vanderhaeghen, diensthoofd secretariaat stad Eeklo

24. Rapport organisatiebeheersing 2019: kennisname

Bevoegd lid

Tony Vermeire, burgemeester

Regelgeving

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 219

Feiten en motivering

Aanleiding en context

Elk jaar moet de algemeen directeur op uiterlijk 30 juni over de organisatiebeheersing rapporteren aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau. Zo is het management transparant over de wijze waarop de organisatie omgaat met de risico's die het behalen van de doelstellingen kunnen bedreigen.

Aangezien de coronapandemie heel wat extra werk met zich meebracht voor de gemeentelijke diensten gebeurt de rapportering 2019 uitzonderlijk enkele maanden later dan wettelijk voorzien.

Argumentatie

Ter ondersteuning van deze decretaal verplichte rapportering, schreven vertegenwoordigers van VVSG, VVP, Audio, ABB en Audit Vlaanderen hierover een nota met concrete handvaten.

Het document:

- Definieert een aantal vaak door elkaar gebruikte termen
- Biedt tips om aan de slag te gaan met organisatiebeheersing
- Bevat een (aanpasbaar) sjabloon voor de jaarlijkse rapportering
- Bevat een bestand dat toelaat alle initiatieven op vlak van organisatiebeheersing overzichtelijk bij te houden

De gemeentelijke diensten baseerden zich op dit document voor de opmaak van het rapport organisatiebeheersing 2019.

In het ideale geval vertrekt een rapportering vanuit verbeteracties die voortvloeien uit een zelfevaluatie. Een dergelijke zelfevaluatie werd tot op heden nog niet uitgevoerd. Lievegem is een

recente gemeente die ontstaan is uit drie voormalige gemeenten en bevindt zich nog in een groeifase. In 2019 lag de focus dan ook vooral op de integratie van de verschillende diensten en het operationeel krijgen van de organisatie. Niettegenstaande realiseerden de gemeentelijke diensten heel wat projecten die kaderen binnen organisatiebeheersing. Het rapport organisatiebeheersing 2019 geeft een overzicht van deze projecten.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad neemt kennis van het rapport en de nota over de organisatiebeheersing 2019.

Bekendmaking

De gemeenteraad neemt kennis van het rapport en de nota over de organisatiebeheersing 2019.

25. Rechtspositieregeling gemeente Lievegem - toepassing sectoraal akkoord 2020 - wijziging: goedkeuring

Bevoegd lid

Chris De Wispelaere, schepen

Regelgeving

Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel

Wet van 17 mei 2019 tot wijzigingen van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen tot invoering van een recht op verlof voor erkende mantelzorgers

Wet van 30 maart 2018 met betrekking tot het niet in aanmerking nemen van diensten gepresteerd als nietvastbenoemd personeelslid voor een pensioen van de overheidssector, tot wijziging van de individuele responsabilisering van de provinciale en lokale overheden binnen het Gesolidariseerde pensioenfonds, tot aanpassing van de reglementering inzake aanvullende pensioenen, tot wijziging van de modaliteiten van de financiering van het Gesolidariseerde pensioenfonds van de provinciale en plaatselijke besturen en tot bijkomende financiering van het Gesolidariseerde pensioenfonds van de provinciale en plaatselijke besturen

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
Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 41, °2, 186 en 286

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

Omzendbrief KB/ABB 2020/2 van 28 mei 2020 over sectoraal akkoord 2020 voor het personeel van de lokale en provinciale besturen

Besluit van de gemeenteraad van 27 maart 2019 over Personeel - invoering aanvullend pensioenstelsel voor de contractuele personeelsleden - toetreding tot het tweede pensioenpijlerplan van de Federale Pensioendienst: goedkeuring

Het sectoraal akkoord lokale en provinciale besturen 2020 van 8 april 2020

Besluit van de gemeenteraad van 3 juli 2019 over Rechtspositieregeling gemeente Lievegem: goedkeuring

Besluit van de gemeenteraad van 1 juli 2020 over Rechtspositieregeling gemeente Lievegem - wijziging: goedkeuring

Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 20 oktober 2020 over Personeel - Toepassing sectoraal akkoord 2020 - Ontwerp wijzigingen rechtspositieregeling: principiële goedkeuring

Feiten en motivering

Op 8 april 2020 werd een nieuw sectoraal akkoord voor het personeel van de lokale en provinciale besturen goedgekeurd. Dit sectoraal akkoord bestaat uit drie luiken.

1. Verhoging van de maaltijdcheques

De personeelsleden ontvangen vanaf 1 januari 2020 een recurrente koopkrachtverhoging via een verhoging van de werkgeversbijdrage in de maaltijdcheques tot het fiscale maximum, met een maximum van € 100 per VTE.

Onze RPR bepaalt in artikel 309 dat de werkgever een maximale bijdrage levert in de maaltijdcheque a rato van het maximum vastgesteld in de fiscale wetgeving. Dit werd toegepast vanaf 1 juli 2019 zodat Lievegem als werkgever al voldoet aan dit eerste luik van het sectoraal akkoord.

2. Recurrente koopkrachtverhoging van € 200

Elk personeelslid ontvangt vanaf 1 januari 2020 een recurrente koopkrachtverhoging van € 200 per VTE. Dit bedrag wordt toegekend via een verhoging van de werkgeversbijdrage in de maaltijdcheques, via de invoering van ecocheques (maximum € 250 per jaar per werknemer), via de invoering van cultuur- of sportcheques (maximum € 100 per jaar per werknemer), via de invoering van lokale handelaarsbonnen (cadeaucheques of geschenkcheques naar aanleiding van Sinterklaas, Kerstmis of nieuwjaar voor maximum € 40 per jaar per werknemer) of door een combinatie van vooropgesomde cheques. Sinds de totstandkoming van het sectoraal akkoord is er voor het jaar 2020 nog een andere vorm van cheques bijgekomen, namelijk de consumptiecheque (maximum € 300 in 2020 per werknemer) die kan worden besteed in de horeca, de culturele handelszaken, de sportverenigingen en de kleine handelszaken die minstens één maand lang hun deuren moesten sluiten naar aanleiding van de coronacrisis. Gezien het sectoraal akkoord ook voor de volgende jaren moeten toegepast worden en het voortbestaan van de consumptiecheque momenteel onzeker is, wordt deze laatste buiten beschouwing gelaten.

De bedragen van de cheques hierboven vermeld, mogen niet overschreden worden opdat ze vrijgesteld zouden zijn van sociale bijdragen en belastingen. Het College stelt voor om € 200 elektronische ecocheques toe te kennen om volgende redenen:

- maximum bedrag per jaar per werknemer wordt niet overschreden zodat maar één soort cheque moet worden toegekend (minder werklast en duidelijker voor personeel);
- ecocheques dienen uitsluitend voor de aankoop van producten en diensten met een Europees ecolabel, om zo duurzame mobiliteit aan te moedigen en
- recycling en afvalpreventie te ondersteunen (dit kadert binnen het klimaatplan - zie ook de lijst van producten en diensten die met ecocheques kunnen aangekocht worden in bijlage);
- ecocheques kunnen elektronisch worden aangemaakt - ze worden opgeladen op dezelfde elektronische bankkaart als de maaltijdcheques (weinig werklast - eenvoudige bestelprocedure bij Edenred)
- geldigheidsduur van 24 maanden - werknemer kan het saldo en de geldigheidsduur makkelijk nagaan net zoals voor de maaltijdcheques
- ecocheques kunnen overal besteed worden, bij handelaars binnen Lievegem maar ook daarbuiten.

De toekenning van ecocheques moet opgenomen worden in de rechtspositieregeling van het bestuur opdat ze vrijgesteld zouden zijn van sociale bijdragen en belastingen.

3. Verhoging minimale bijdragevoet tweede pensioenpijler contractueel personeel

Vanaf 1 januari 2020 wordt de minimale bijdragevoet van de tweede pensioenpijler voor het contractuele personeel opgetrokken naar 2,5%. De bijdragevoet van de tweede pensioenpijler bedraagt momenteel en sinds 1 januari 2019 2%.

Volgens de wet van 30 maart 2018 kunnen lokale besturen een korting op hun responsabiliseringsbijdrage krijgen wanneer ze een tweede pensioenpijler aan hun contractueel personeel toekennen die aan de wettelijke voorwaarden voldoet. De responsabiliseringsbijdrage is de aanvullende werkgeversbijdrage die een bestuur moet betalen als de pensioenlasten van dat bestuur van een bepaald jaar groter zijn dan de basispensioenbijdrage die het bestuur voor dat jaar betaalt.

Het OCMW Lievegem is voor het jaar 2019 een responsabiliseringsbijdrage verschuldigd; de gemeente nog niet. Voldoet het bestuur aan de wettelijke voorwaarden dan komt het bestuur in

aanmerking voor een korting op zijn responsabiliseringsbijdrage met betrekking tot het jaar 2019. Het OCMW heeft de korting gekregen (er werd nog geen minimumpercentage opgelegd). Vanaf 2020 wordt er wel een minimumpercentage opgelegd, namelijk 2% en vanaf 1 januari 2021 minstens 3%.

Om die reden stelt het College voor om het sectoraal akkoord strikt toe te passen en vanaf 1 januari 2020 een pensioentoeelage van 2,5% van het pensioengevend jaarloon toe te kennen en dit vanaf 1 januari 2021 te verhogen naar 3% om van een eventuele korting op de responsabiliseringsbijdrage te kunnen genieten en een boete te vermijden. Bovendien draagt dit bij tot het verkleinen van de kloof tussen een ambtenarenpensioen en een werknemerspensioen en kunnen we ons meer profileren als een aantrekkelijke werkgever.

4. Wijzigingen rechtspositieregeling

De rechtspositieregeling voor gemeente en OCMW Lievegem werd goedgekeurd in de raad van 3 juli 2019 en volledig hernomen in de raad van 1 juli 2020. Ondertussen zijn er, naast de aanpassingen in verband met het sectoraal akkoord 2020, ook een aantal bepalingen die we wensen aan te passen, te verduidelijken, te verbeteren.

De voorgestelde wijzigingen werden besproken in het managementteam van 21 oktober 2020 en het College van 20 oktober 2020.

Het ontwerp van de wijzigingen van de rechtspositieregeling werd besproken op een vakbondsoverleg op 29 oktober 2020 en resulteerde in een protocol van akkoord.

Wijziging artikel 118 en tabel in bijlage I - Volgens onze RPR telt op dit moment onbetaald verlof als gunst voor minder dan een maand niet mee voor opbouw geldelijke anciënniteit en schaalanciënniteit, alhoewel deze afwezigheid is gelijkgesteld met dienstactiviteit. Wanneer iemand enkele dagen onbetaald verlof als gunst opneemt (bv. toekenning bij onvolledige vakantierechten) dan wordt de opbouw van anciënniteit vertraagd/geblokkeerd. Dit is geenszins de bedoeling en dit passen we ook niet toe. Het onbetaald verlof als gunst minder dan een maand en gelijkgesteld met dienstactiviteit wordt daarom ook gelijkgesteld voor de toekenning van geldelijke anciënniteit en schaalanciënniteit en dit met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2019.

Toevoeging artikel 254-1 bij I. De federale thematische verloven van loopbaanonderbreking - Vanaf 1 september 2020 kan de werknemer die als mantelzorger is erkend, dit nieuwe thematisch verlof bij zijn werkgever aanvragen en bij de RVA de uitkering aanvragen waarop hij recht heeft (meer info in bijlage). Dit mantelzorgverlof is van toepassing op contractuele personeelsleden. Het is niet automatisch van toepassing op statutaire personeelsleden; dit moet eerst opgenomen worden in de RPR vandaar deze toevoeging.

Wijziging artikel 321 - De pensioentoeelage van het aanvullend pensioenstelsel voor de contractuele personeelsleden bedraagt vanaf 1 januari 2020 2,5% en vanaf 1 januari 2021 3 % van het pensioengevend jaarloon.

Toevoeging van X. De ecocheques en artikels 324-1 t.e.m. 324-4 in Titel V. De sociale voordelen - Het reglement voor de toekenning van ecocheques vanaf het kalenderjaar 2020 wordt toegevoegd.

Wijziging artikel 335 paragraaf 2 - Op 1 augustus 2019 werd een omgevingsambtenaar van Veneco overgedragen aan de gemeente Lievegem met behoud van de salarisschaal zolang die gunstiger is dan de salarisschaal die het met toepassing van RPR zou hebben. De salarisschalen van Veneco A11-A12-A13-A14 worden toegevoegd in de RPR.

Als bijlage een overzicht van alle voorgestelde wijzigingen.

Financiële impact

Voor de personeelsleden die behoren tot de zogenaamde VIA-diensten worden de koopkrachtmaatregelen gefinancierd door Vlaanderen in uitvoering van het VIA5-akkoord van 8 juni 2018. De VIA-diensten zijn alle door Vlaanderen erkende, vergunde of gesubsidieerde diensten, vallend onder publiek recht, die behoren tot de volgende sectoren: ouderenzorg, thuiszorg, kinderopvang, zorg voor personen met een handicap, jeugdzorg, sociale economie en lokale diensteneconomie, vrije tijd (cultuur, jeugd en sport), integratie en inburgering. Besturen met VIA-diensten, waaronder ook Lievegem, zullen een bedrag ontvangen om de koopkrachtmaatregelen uit dit sectoraal akkoord op te vangen.

De gegevens voor de verdeling van de middelen zullen opgevraagd worden bij de RSZ via de DMFA-aangifte. Elk bestuur moet hiervoor sinds 2019 een bijkomende code invullen voor het VIA-

personeel. Op basis van deze gegevens kunnen de nodige berekeningen gemaakt worden.

Het totale pakket aan middelen zal over alle rechthebbende besturen verdeeld worden op basis van een verdeelsleutel, gebaseerd op de inspanning per VTE die elk bestuur zal moeten leveren. Op 23 oktober 2020 hebben we van de VIA-coördinator een communicatie ontvangen met daarin het bedrag waar ons bestuur recht op heeft. De toelage voor de uitvoering van de maatregelen zoals vastgelegd in het sectoraal akkoord voor de gemeente bedraagt voor 2020 € 14.996,37. De kostprijs voor toepassing van het sectoraal akkoord 2020 bedraagt:

1. Invoering ecocheques

De maximale totale jaarlijkse waarde van de ecocheques bedraagt voor een voltijds personeelslid € 200; voor deeltijdse personeelsleden wordt dit bedrag verhoudingsgewijze verminderd.

Daarnaast wordt het aantal toe te kennen ecocheques bepaald door het aantal dagen in de referentieperiode waarvoor het personeelslid een salaris ontvangen heeft.

Voor 2020 komt dit neer op € 34.720 voor de gemeente en € 12.730 voor het OCMW.

Voor 2021 komt dit neer op € 38.850 voor de gemeente en € 12.490 voor het OCMW.

De kredieten worden voorzien in de meerjarenplanaanpassing 2020-2025 onder de jaarbudgetrekeningen XXXX/GBB-PER/xxxx-xx/6230099/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN en XXXX/GBB-PER/xxxx-xx/6230099/OCMW/VB/IP-GEEN.

2. Verhoging tweede pensioenpijler contractanten

Een toename van de bijdragevoet voor de 2de pensioenpijler voor contractueel personeel met 0,50% betekent een bijkomende financiële impact van 37.200 euro per jaar voor gemeente en OCMW samen (onderhevig aan indexatie).

Voor het financieren van de verhoging van de bijdragevoet in 2020 van 2% naar 2,50% kan beroep worden gedaan op resterende personeelskredieten, bvb. voor personeelsleden die uiteindelijk niet op pas later in dienst traden of voor personeelsleden die de organisatie verlieten en waarvoor de vacature niet tijdig opnieuw werd ingevuld.

Voor de verhoging van de bijdragevoet tot 3% vanaf boekjaar 2021 is het benodigd krediet opgenomen in het voorontwerp van meerjarenplanaanpassing 1 2020 - 2025 zoals ter goedkeuring zal worden voorgelegd aan de gemeenteraad van december.

Overeenkomstig art. 266 van het decreet lokaal bestuur wordt hiervoor bijgevolg een visum verleend, onder voorbehoud van goedkeuring van de meerjarenplanaanpassing 1 2020 - 2025 door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2020

Visum financieel beheerder

Ecocheques

Voor toekenning van ecocheques vanaf het boekjaar 2020, overeenkomstig het sectoraal akkoord van april 2020, is het benodigd krediet opgenomen in het voorontwerp van meerjarenplanaanpassing 1 2020 - 2025 zoals ter goedkeuring zal worden voorgelegd aan de gemeenteraad van december.

2de pensioenpijler contractanten

Een toename van de bijdragevoet voor de 2de pensioenpijler voor contractueel personeel met 0,50% betekent een bijkomende financiële impact van 37.200 euro per jaar (onderhevig aan indexatie).

	2%	2,50%
2de pensioenpijler	136.035,06	170.043,83
Beheerskost	654,24	817,80
Bijzondere bijdrage 2de pensioenpijler	12.111,72	15.139,65
	148.801,02	186.001,28

Verhoging : 37.200,26

Voor het financieren van de verhoging van de bijdragevoet in 2020 van 2% naar 2,50% kan beroep worden gedaan op resterende personeelskredieten, bvb. voor personeelsleden die uiteindelijk niet op pas later in dienst traden of voor personeelsleden die de organisatie verlieten en waarvoor de

vacature niet tijdig opnieuw werd ingevuld.

Voor de verhoging van de bijdragevoet tot 3% vanaf boekjaar 2021 is het benodigd krediet opgenomen in het voorontwerp van meerjarenplanaanpassing 1 2020 - 2025 zoals ter goedkeuring zal worden voorgelegd aan de gemeenteraad van december.

Visum

Overeenkomstig art. 266 van het decreet lokaal bestuur wordt hiervoor bijgevolg een visum verleend, onder voorbehoud van goedkeuring van de meerjarenplanaanpassing 1 2020 - 2025 door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2020.

Gunstig visum FD/2020/003 van Bart Kerkhof van 28-10-2020

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

In artikel 118, paragraaf 2, wordt het tweede lid gewijzigd als volgt: "De volgende periodes van onbezoldigde afwezigheid komen in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit:

- disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit;
- onbetaald verlof als gunst minder dan een maand en gelijkgesteld met dienstactiviteit."

Artikel 2

Artikel 254-1 wordt toegevoegd: "§1. Het personeelslid dat als mantelzorger is erkend heeft recht op mantelzorgverlof overeenkomstig de wet van 17 mei 2019 tot wijzigingen van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen tot invoering van een recht op verlof voor erkende mantelzorgers.

§2. De aanvraag wordt ingediend bij de algemeen directeur."

Artikel 3

Artikel 321 wordt gewijzigd als volgt: "Het bestuur heeft een aanvullend pensioenstelsel voor de contractuele personeelsleden. De pensioentoeelage bedraagt:

- Vanaf 1 januari 2019 2% van het pensioengevend jaarloon;
- Vanaf 1 januari 2020 2,5% van het pensioengevend jaarloon;
- Vanaf 1 januari 2021 3% van het pensioengevend jaarloon."

Artikel 4

In Titel V. De sociale voordelen wordt een nieuw hoofdstuk toegevoegd:

"X. De ecocheques

Artikel 324-1

Het personeelslid, met uitzondering van de job- en werkstudent, heeft elk jaar en dit vanaf het kalenderjaar 2020 recht op ecocheques. De nominale waarde van één ecocheque bedraagt € 10. De maximale totale jaarlijkse waarde van de ecocheques bedraagt voor een voltijds personeelslid € 200; voor deeltijdse personeelsleden wordt dit bedrag verhoudingsgewijze verminderd.

Artikel 324-2

§1. Het aantal toe te kennen ecocheques wordt bepaald door het aantal dagen in de referentieperiode waarvoor het personeelslid een salaris ontvangen heeft.

De referentieperiode is de periode van twaalf maanden die loopt vanaf 1 december (eerste maal vanaf 1 december 2019) tot en met 30 november in het volgend kalenderjaar.

§2. Bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties wordt het aantal toe te kennen ecocheques verhoudingsgewijze verminderd aan de hand van volgende formule:

$$(20 - ((20 * Y) / 260)) * A / 38$$

- waarbij 20 = het maximum aantal ecocheques;

- waarbij Y = het totaal aantal afwezigheidsdagen gedurende de beschouwde twaalf maanden;
- waarbij 260 = het aantal werkdagen per jaar;
- waarbij A = het aantal wekelijkse uren van de aanstelling;
- waarbij 38 = het maximum aantal wekelijkse uren voor een voltijds personeelslid.

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

§3. Volgende onbezoldigde dagen waarvoor het personeelslid een uitkering ontvangen heeft, komen in aanmerking voor de toekenning van ecocheques:

- arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval gedurende de eerste twaalf maanden;
- jeugdvakantiedagen;
- seniorvakantiedagen;
- Europese vakantiedagen;
- bevallingsverlof, vaderschapsverlof en opvangverlof.

§4. Als een personeelslid in de loop van de referentieperiode in dienst treedt of zijn functie definitief neerlegt, worden de ecocheques in evenredige mate verminderd aan de hand van bovenstaande formule.

Als een personeelslid in de loop van de referentieperiode meerdere periodes van niet-gelijkgestelde afwezigheden zonder recht op salaris bekomt of één of meerdere wijzigingen van het aantal uren wekelijkse prestaties, dan wordt bij de berekening van het aantal ecocheques telkens rekening gehouden met de bedoelde afwezigheden of de deeltijdse prestaties alsof ze één geheel vormden.

Artikel 324-3

De ecocheques worden eenmaal per jaar toegekend in de maand december van het kalenderjaar waarop de ecocheques betrekking hebben.

Bij uitdiensttreding worden de ecocheques toegekend in de maand volgend op de uitdiensttreding.

Artikel 324-4

§1. De ecocheques worden voor alle personeelsleden elektronisch aangemaakt en kunnen noch geheel, noch gedeeltelijk omgeruild worden voor geld. Het personeelslid ontvangt daartoe gratis een elektronische betaalkaart; deze is dezelfde als voor de elektronische maaltijdcheques.

§2. De geldigheidsduur van de elektronische ecocheques is beperkt tot 24 maanden, te rekenen vanaf het ogenblik dat ze op de ecochequerekening geplaatst worden. Voor het gebruik van de elektronische ecocheques kan de werknemer het saldo en de geldigheidsduur nagaan van de ecocheques die hem werden toegekend en die nog niet opgebruikt werden.

§3. Het personeelslid meldt eventuele schade aan de kaart, verlies of diefstal onmiddellijk aan team personeel. Een nieuwe betaalkaart zal voor het personeelslid worden aangevraagd. Hier zijn voor het personeelslid geen kosten aan verbonden."

Artikel 5

Artikel 335, paragraaf 2, wordt gewijzigd als volgt: "Volgende salarisschalen:

- salarisschaal van de algemeen directeur van gemeente Lovendegem – klasse 2;
- salarisschaal van de financieel beheerder van gemeente Lovendegem – klasse 2.
- salarisschalen van de omgevingsambtenaar van Veneco A11-A12-A13-A14."

De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage bij deze rechtspositieregeling.

Artikel 6

Artikel 345 wordt toegevoegd: "§1. Deze rechtspositieregeling werd gewijzigd door de raad op 18 november 2020. De gewijzigde bepalingen treden in werking op 1 december 2020.

§2. In afwijking van paragraaf 1 treedt volgende nieuwe bepaling in werking op 1 januari 2019:
- artikel 118, paragraaf 2 in verband met gelijkstelling voor schaalanciënniteit van onbetaald verlof als gunst minder dan een maand en gelijkgesteld met dienstactiviteit.

§3. In afwijking van paragraaf 1 treedt volgende nieuwe bepaling in werking op 1 augustus 2019:
- artikel 335 paragraaf 2 in verband met overgangsbepaling salarisschalen van de omgevingsambtenaar van Veneco A11-A12-A13-A14.

§4. In afwijking van paragraaf 1 treedt volgende nieuwe bepaling in werking op 1 januari 2020:
- artikel 321 in verband met de pensioentoeelage van 2,5% voor de tweede pensioenpijler contractanten.

§5. In afwijking van paragraaf 1 treedt volgende nieuwe bepaling in werking op 8 april 2020, datum afsluiten sectoraal akkoord 2020:
- artikels 324-1 t.e.m. 324-4 in verband met toekennen ecocheques.

§6. In afwijking van paragraaf 1 treedt volgende nieuwe bepaling in werking op 1 januari 2020:
- artikel 321 in verband met de pensioentoeelage van 3% voor de tweede pensioenpijler contractanten.

§7. In afwijking van paragraaf 1 treedt volgende nieuwe bepaling in werking op 1 september 2020:
- artikel 254-1 in verband met mantelzorgverlof."

Artikel 7

In de bijlagen wordt bij:

- I. Overzicht van de verloven en afwezigheden, de administratieve toestand en de geldelijke en administratieve gevolgen de tabel aangepast;
- II. Uitgewerkte salarisschalen de salarisschalen A11-A12-A13-A14 toegevoegd.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Titel I. Toepassingsgebied, bevoegdheidsverdeling en definities

I. Toepassingsgebied

Artikel 1

Deze rechtspositieregeling werd opgemaakt met toepassing van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en het BVR Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007.

Artikel 2

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op:

1. het personeel van de gemeente, zowel dat in statutair dienstverband als dat in contractueel dienstverband;
2. het niet gesubsidieerd onderwijzend personeel, onder voorbehoud van de afwijkingen, in overeenstemming met de decreten en besluiten betreffende het onderwijs;
3. de algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur van de gemeente, tenzij anders bepaald.

II. Bevoegdheidsverdeling

Artikel 3

Onder aanstellende overheid wordt verstaan het bestuursorgaan dat bevoegd is voor het aanstellen en het ontslaan van personeel. Dit is voor:

1. de algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur: de gemeenteraad;
2. de overige personeelsleden: het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 4

Het college van burgemeester en schepenen is bevoegd voor dadingen met personeelsleden naar aanleiding van een beëindiging van het dienstverband die de gevolgen van de beëindiging van het dienstverband als voorwerp hebben.

III. Definities

Artikel 5

§1. Onder Decreet Lokaal Bestuur wordt verstaan het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

§2. Onder BVR Rechtspositiebesluit wordt verstaan het besluit van de Vlaamse regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatsstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

§3. Onder Arbeidstijdwet wordt verstaan de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector.

§4. Onder Arbeidsovereenkomstenwet wordt verstaan de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

§5. Onder Jaarlijkse Vakantiewet Werknemers wordt verstaan de gecoördineerde wetten van 28 juni 1971 betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.

§6. Onder Codex over het welzijn op het werk wordt verstaan de koninklijke besluiten van 28 april 2017 over de Codex over het welzijn op het werk en de vaststelling van de boeken I tot en met X.

§7. Onder BVR Externe Personeelsmobiliteit wordt verstaan het besluit van de Vlaamse regering van 20 mei 2011 houdende de regeling van de externe personeelsmobiliteit tussen sommige lokale en provinciale overheden onderling en tussen sommige lokale en provinciale overheden en de diensten van de Vlaamse overheid onderling, en houdende enkele maatregelen ter ondersteuning van de externe personeelsmobiliteit tussen overheden met hetzelfde werkingsgebied.

Titel II. De loopbaan

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

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, tenzij anders bepaald;
 5. niveau E: geen diplomavereiste.

Artikel 7

§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 de procedure van externe personeelsmobiliteit;
5. door een combinatie van de hogervermelde procedures.

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

Bij de bevorderingsprocedure en bij de procedure van interne personeelsmobiliteit worden alleen leden van het eigen personeel uitgenodigd om zich voor de vacante betrekking kandidaat te stellen.

§2. De aanstellende overheid verklaart de betrekking open en bepaalt bij de vacantverklaring van de betrekking volgens welke procedure of procedures ze vervuld wordt, waarbij de vacature steeds bij voorrang ingevuld wordt met een bevorderingsprocedure en/of een procedure van interne personeelsmobiliteit.

II. De aanwerving

I. De algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

Artikel 8

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

1. een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
2. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
3. medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

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

De medische geschiktheid van de kandidaat, vermeld in punt 3, moet, in overeenstemming met artikel I.4-25 tot en met I.4-28 van de Codex over het welzijn op het werk, vaststaan voor de effectieve tewerkstelling bij het bestuur.

§2. Bepaalde statutaire en contractuele functies zijn voorbehouden voor Belgen, omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden of werkzaamheden omvatten die strekken tot de bescherming van de belangen van het bestuur.

Op het moment van de vacantverklaring wordt aan de hand van de functiebeschrijving nagegaan of een functie voorbehouden is aan Belgen.

Voor de overige statutaire functies moeten de kandidaten onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of Zwitserland.

Artikel 9

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

Artikel 10

Daarnaast moeten de kandidaten ook:

1. voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is voor de functies in de basisgraden;
2. voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is en een minimum aantal jaren relevante beroepservaring hebben voor functies in de hogere graden A, B en C.

De lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau werd vastgesteld in het ministerieel besluit van de Vlaamse minister bevoegd voor binnenlandse aangelegenheden van 19 februari 2013. Alleen de erkende diploma's en getuigschriften op die lijst komen bij aanwerving in aanmerking.

II. De specifieke aanwervingsvoorwaarden

Artikel 11

De kandidaten moeten voldoen aan volgende specifieke aanwervingsvoorwaarden:

1. indien wettelijk of decretaal vereist voor de invulling van de functie:
in het bezit zijn van een specifiek diploma of getuigschrift;
2. indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:
een specifieke opleiding gevolgd hebben;
in het bezit zijn van een rijbewijs van een bepaalde categorie.

Artikel 12

§1. In uitzonderlijke gevallen kan de aanstellende overheid bij de vacantverklaring van een betrekking van niveau A, B of C beslissen om de diplomavereiste die als regel geldt voor dat niveau te schrappen.

Die afwijking is mogelijk als de functie noch op basis van de functiebeschrijving, noch krachtens een reglementering van de hogere overheid een diploma vergt.

§2. 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.

§3. De beslissing om geen diplomavereiste op te leggen, moet steunen op objectieve criteria, als:

1. gegevens van de regionale overheid over schaarste op de arbeidsmarkt om bepaalde betrekkingen te vervullen;
2. cijfergegevens die de ondervertegenwoordiging in de plaatselijke tewerkstelling aantonen van bepaalde, in de tewerkstellingsmaatregelen van de hogere overheden genoemde kansengroepen in relatie tot regionale indicatoren over de aanwezigheid van die kansengroepen in de

werkloosheid;
3. bepaalde functiespecifieke criteria.

III. De aanwervingsprocedure

Artikel 13

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

De vacatures worden ten minste via twee verschillende bekendmakingskanalen bekendgemaakt. Daarnaast worden ze ook intern bekendgemaakt en aan de personen die opgenomen zijn in het sollicitantenbestand.

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

1. nationaal verschijnende kranten of weekbladen en/of hun website;
2. regionaal verschijnende kranten of weekbladen en/of hun website;
3. gespecialiseerde tijdschriften van beroepsgroepen of beroepsorganisaties en/of hun website;
4. de VDAB;
5. jobwebsites;
6. de website lievegem.be;
7. het gemeentelijk magazine van Lievegem;
8. digitale nieuwsbrieven;
9. sociale media.
10. zelf geproduceerde media (affiches, folders,...);

§3. 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. de aanwervingsvoorwaarden;
5. een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen;
6. de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan;
7. de vermelding of al dan niet een wervingsreserve wordt vastgesteld en de duur daarvan;
8. de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.

§4. Bij het gebruik van een online medium, als vermeld in paragraaf 2, 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 of de betrekking voltijds of deeltijds is;
4. de vermelding van het contactpunt voor nadere informatie over de functie.

§5. De bepalingen van de vorige paragrafen zijn niet van toepassing als de aanstellende overheid bij de vacantieverklaring beslist een beroep te doen op een bestaande wervingsreserve die geldig is voor de vacature.

De bepalingen van de vorige paragrafen 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 en maakt het zijn keuze op basis van een vergelijking van de kandidaturen.

Artikel 14

Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens 14 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.

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

Artikel 15

§1. Tenzij anders bepaald, moeten de kandidaten voor 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 de volgende paragrafen.

§2. De kandidaten leveren het bewijs uiterlijk voor de start van de selectie.

Een gewone kopie van het diploma volstaat als bewijsstuk voor deelname aan de selectieprocedure.

De aanstellende overheid beslist over de geldigheid van de voorgelegde diploma's. Als de gemeenteraad aanstellende overheid is, beslist het college van burgemeester en schepenen over de geldigheid.

De kandidaten die niet aan de diplomavereiste voldoen worden definitief uitgesloten van de selectieprocedure. De aanstellende overheid deelt die weigering zonder uitstel schriftelijk of per e-mail mee.

§3. In afwijking van paragraaf 2 worden laatstejaarsscholieren of studenten toegelaten tot de selectieprocedure als ze met hun kandidatuur een studiebewijs voorleggen en een verklaring dat ze binnen een termijn van maximum zes maanden zullen deelnemen aan de eindexamens voor het behalen van hun diploma. Ze leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de datum van hun aanstelling bij het bestuur.

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

III. De selectieprocedure

I. Algemene regels voor de selectie

Artikel 16

Elke selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van een of meer selectietechnieken.

De selectiecriteria en de selectietechnieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving. Voor functies van dezelfde graad zijn de selectietechnieken gelijkwaardig.

Artikel 17

Selecties kunnen geheel of gedeeltelijk worden uitbesteed aan een extern selectiebureau.

Het selectiebureau voert de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en met de opdracht.

Artikel 18

§1. De selecties worden uitgevoerd door een selectiecommissie.

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

1. de selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen;
2. elke selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden;
3. ten minste een derde van de leden zijn deskundigen die extern zijn aan het eigen bestuur;
4. de selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht;
5. personen die optreden als aanstellende overheid of er deel van uitmaken, kunnen geen lid zijn van de selectiecommissie;
6. bij afloop van de selectieactiviteiten beraadslagt de selectiecommissie over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten: om geldig te kunnen beraadslagen, moet minstens twee derde van de leden aanwezig zijn, waarvan minstens één externe.

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

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

1. deskundigen in de personeelsselectie;
2. personen extern aan het bestuur, 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.

De toekomstige leidinggevende kan als waarnemer aanwezig zijn bij de mondelinge proeven.

De leden van de aanstellende overheid en de raadsleden kunnen als waarnemer aanwezig zijn bij de selectieproeven.

Artikel 19

Psychotechnische proeven en persoonlijkheidstests worden afgenomen door een extern selectiebureau of door een persoon die voldoet aan de kwalificatievereisten, zoals bepaald in het decreet van 10 december 2010 betreffende de private arbeidsbemiddeling en het BVR van 10 december 2010 tot uitvoering van het decreet betreffende de private arbeidsmarkt bemiddeling. Enkel de geslaagde kandidaten worden tot de psychotechnische proeven toegelaten. Enkel de kandidaten die daarin geschikt bevonden worden voor de functie, komen voor aanwerving in aanmerking.

Artikel 20

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-discriminatie wetgeving;
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 familieverband 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.

Artikel 21

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

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

Artikel 22

De algemene regels voor de selectietechnieken zijn:

1. voor de decretale graden en de leden van het managementteam bevat de selectie altijd een psychotechnische proef in verband met de managements- en leiderschapscapaciteiten op het niveau van de functie;
2. voor functies van niveau A, B en C bevat elke selectie ten minste twee selectietechnieken;
3. voor functies van niveau D en E bevat de selectie altijd een praktische proef afgestemd op de functie;
4. de selectie bevat steeds een mondelinge proef (interview of test).

Artikel 23

Op basis van het curriculum vitae van de kandidaten kan, door de selectiecommissie, een preselectie gemaakt worden. De aanstellende overheid beslist tot het al dan niet organiseren van een preselectie vanaf 30 weerhouden kandidaten en bepaalt de voorwaarden.

Artikel 24

Het minimale resultaat om als geslaagd te worden beschouwd, bedraagt:

per volledig examenonderdeel / selectietechniek (bv. schriftelijk, mondeling,...) moet de kandidaat minstens 50% behalen om tot het volgende examenonderdeel / selectietechniek toegelaten te worden;

op het totaal van alle vergelijkende examenonderdelen / selectietechnieken samen moeten de kandidaten minstens 60% behalen.

Artikel 25

De totale selectieprocedures resulteren in een bindende rangschikking van de geslaagde en/of geschikt bevonden kandidaten in volgorde van de behaalde punten of scores.

II. Het verloop van de selectie

Artikel 26

De aanstellende overheid stelt de concrete selectieprocedure vast voor de aanvang ervan en zorgt voor de organisatie van de selecties.

Artikel 27

§1. Binnen de grenzen van de algemene bepalingen in I. Algemene regels voor de selectie, bepaalt de aanstellende overheid:

1. de selectiecriteria;
2. de keuze van de selectietechniek(en);
3. het verloop van de selectie, met inbegrip van de timing.

§2. Als de aanstellende overheid kiest voor een combinatie van de aanwervings- en de bevorderingsprocedure en 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.

§3. Voor de toepassing van artikel 12, paragraaf 2 behelst de selectieprocedure ook een niveau- of capaciteitstest, die onderzoekt of de kandidaten in staat zijn te functioneren op het niveau waarin

de functie is gesitueerd.

De kandidaat die een attest of getuigschrift voorlegt waaruit blijkt dat hij in de afgelopen drie jaar 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 eerste lid, behoudt het gunstige resultaat daarvan en wordt vrijgesteld van een nieuwe deelname aan een niveau- of capaciteitstest.

Artikel 28

De kandidaten worden van het verloop van de selectieprocedure op de hoogte gebracht. De kandidaten worden ten minste zeven 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 of e-mail.

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

Artikel 29

Kandidaten die niet tijdig aanwezig zijn of niet komen opdagen voor een onderdeel van de selectieproeven worden, ongeacht de reden van hun afwezigheid, uitgesloten van deelneming aan de volgende onderdelen van de selectieprocedure, tenzij de selectiecommissie er gemotiveerd anders over beslist.

Artikel 30

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.

Artikel 31

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.

III. Wervingsreserves

Artikel 32

§1. Na elke selectie kan er een wervingsreserve voor de betreffende functie of graad worden aangelegd voor de maximale duur van twee jaar.

De duur van de wervingsreserves is verlengbaar met maximaal twee jaar.

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

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

§2. Alle geslaagde en/of geschikt bevonden kandidaten die niet onmiddellijk worden aangesteld, worden in de wervingsreserve opgenomen. De kandidaten in de wervingsreserve worden gerangschikt in volgorde van hun resultaat.

Artikel 33

De aanstellende overheid kan geen nieuwe aanwervingsprocedure organiseren zolang er voor dezelfde functie of graad nog kandidaten opgenomen zijn in een daarvoor nog geldige wervingsreserve en deze kandidaten niet geweigerd hebben voor de betrekking.

Artikel 34

§1. Alle geslaagde of geschikt bevonden kandidaten worden geraadpleegd om de vacature te vervullen. Onder de kandidaten die binnen de vooraf door de aanstellende overheid vastgestelde

termijn te kennen geven dat ze de betrekking willen aanvaarden, wordt de hoogst gerangschikte kandidaat gekozen.

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.

§2. Een geraadpleegde kandidaat kan eenmaal een aangeboden betrekking van statutaire aard of van contractuele aard voor onbepaalde duur 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.

IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in bepaalde betrekkingen

I. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van de algemeen en financieel directeur van de gemeente

Artikel 35

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

Artikel 36

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

Artikel 37

De selectie voor de aanwerving in de functies van algemeen directeur en financieel directeur kunnen geheel of gedeeltelijk worden uitbesteed aan een extern selectiebureau.

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

Artikel 38

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

De test die de management- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst, wordt in elk geval uitbesteed aan een extern selectiebureau.

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

II. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in betrekkingen ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen

Artikel 39

§1. Voor de aanwerving in contractuele betrekkingen die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden kunnen, in afwijking van artikel 13, de vacatures alleen worden bekendgemaakt via de website lievegem.be en de VDAB of via andere organisaties voor de begeleiding van werkzoekenden.

§2. Het vacaturebericht vermeldt, in afwijking van artikel 13, paragraaf 3, de algemene en specifieke voorwaarden en het functieprofiel.

§3. In afwijking van artikel 15, paragraaf 1, moeten de kandidaten, tenzij anders bepaald, voor de aanstelling voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en de eventuele specifieke

aanwervingsvoorwaarden en aan de voorwaarden om tewerkgesteld te kunnen worden in de betrokken werkgelegenheidsmaatregel.

§4. In afwijking van artikel 18 bestaat de selectiecommissie uit ten minste twee leden en kan ze uitsluitend bestaan uit personeelsleden eigen aan het bestuur.

§5. In afwijking van artikel 22 bestaat de selectie uit:

1. een proef die de technische vaardigheden en de communicatievaardigheden toetst op het niveau van de functie;
2. een proef (interview of test) die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de overheid van de kandidaten peilt.

III. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in tijdelijke betrekkingen (vervangingen en contracten tot twee jaar)

Artikel 40

§1. Voor de aanwerving in tijdelijke contractuele betrekkingen, meer bepaald vervangingscontracten en contracten tot twee jaar, worden, in afwijking van artikel 13, de vacatures ingevuld door kandidaten die bij voorrang geput worden uit een lopende wervingsreserve voor de betrekking. Als de kandidaten uit een lopende wervingsreserve de aangeboden betrekking weigeren of als zij niet kunnen voldoen aan de voorwaarde van eventuele onmiddellijke indiensttreding kan:

1. geput worden uit een lopende wervingsreserve voor een betrekking van dezelfde of van een hogere graad;
2. geput worden uit deeltijdse personeelsleden van het gemeente- of OCMW-bestuur;
3. geput worden uit het bestand spontane sollicitaties.

De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantieverklaring van de betrekking uit welke kandidaten zal worden geput.

§2. Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens zeven 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.

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

§3. Het vacaturebericht vermeldt, in afwijking van artikel 13, paragraaf 3, de algemene en specifieke voorwaarden en het functieprofiel.

§4. In afwijking van artikel 15, paragraaf 1, moeten de kandidaten, tenzij anders bepaald, voor de aanstelling voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en de eventuele specifieke aanwervingsvoorwaarden.

§5. In afwijking van artikel 18 bestaat de selectiecommissie uit ten minste twee leden en kan ze uitsluitend bestaan uit personeelsleden eigen aan het bestuur.

§6. In afwijking van artikel 22 bestaat de selectie uit:

1. eventueel, een proef die de technische vaardigheden en de communicatievaardigheden toetst op het niveau van de functie;
2. een proef (interview of test) die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de overheid van de kandidaten peilt.

IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van seizoenarbeiders en jobstudenten

Artikel 41

§1. Voor de aanwerving van seizoenarbeiders en jobstudenten, worden, in afwijking van artikel 13, de vacatures ingevuld door kandidaten die bij voorrang geput worden uit personen die vorig jaar in dezelfde functie bij het bestuur gewerkt hebben en een positieve evaluatie kregen. Daarna kan er:

1. geput worden uit de geslaagde kandidaten van de laatste selectieprocedure, voor zover deze procedure maximaal één jaar eerder werd gevoerd;
2. geput worden uit het bestand spontane sollicitaties.

Bij gebrek aan kandidaten via deze procedure, wordt een oproep tot kandidaten gedaan via de website lievegem.be en de sociale media.

§2. Het vacaturebericht vermeldt, in afwijking van artikel 13, paragraaf 3, de algemene en specifieke voorwaarden en het functieprofiel.

§3. In afwijking van artikel 15, paragraaf 1, moeten de kandidaten, tenzij anders bepaald, voor de aanstelling voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en de eventuele specifieke aanwervingsvoorwaarden.

§4. In afwijking van artikel 18 bestaat de selectiecommissie uit ten minste twee leden en kan ze uitsluitend bestaan uit personeelsleden eigen aan het bestuur.

§5. In afwijking van artikel 22 bestaat de selectie uit een proef (interview of test) die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de overheid van de kandidaten peilt.

V. Gezamenlijke selecties en gemeenschappelijke wervingsreserves

Artikel 42

§1. De aanstellende overheden van de gemeente en haar OCMW kunnen bij de toepassing van de aanwervingsprocedure samen, onder de hierna vermelde voorwaarden, selectieprocedures organiseren voor vacatures in functies die zowel bestaan bij de gemeente als bij het OCMW.

§2. De gezamenlijke organisatie van een selectieprocedure gaat gepaard met een gezamenlijke externe oproep aan de kandidaten. Bij de oproep aan de kandidaten wordt meegedeeld dat er een gezamenlijke selectieprocedure wordt georganiseerd, waarvan de resultaten gelden voor de betrokken besturen. De bekendmaking van de vacature vermeldt dat de ingediende kandidaturen geldig zijn voor de overheden die de gezamenlijke selectieprocedure organiseren.

Voor de uitvoering van de gezamenlijke selectieprocedure wordt een gemeenschappelijke selectiecommissie geïnstalleerd en is hetzelfde selectieprogramma van toepassing. Het selectieprogramma is afgestemd op de functiebeschrijving voor de functie.

De algemene regels voor de selectiecommissies zoals opgenomen in deze rechtspositieregeling, gelden ook voor de gemeenschappelijke selectiecommissies.

Artikel 43

§1. De aanstellende overheden kunnen na een gezamenlijke selectieprocedure ook een gemeenschappelijke wervingsreserve van de geslaagde kandidaten aanleggen.

De algemene regels voor de wervingsreserve zoals opgenomen in deze rechtspositieregeling, gelden ook voor de gemeenschappelijke wervingsreserve, waaronder ook:

1. de regels voor de maximale geldigheidsduur van de gemeenschappelijke wervingsreserves;
2. de regels volgens welke de kandidaten hun opname in de gemeenschappelijke wervingsreserves behouden of verliezen.

In voorkomend geval wordt bij de oproep aan de kandidaten meegedeeld dat er een gemeenschappelijke wervingsreserve wordt aangelegd die geldt voor de betrokken besturen.

De aanstellende overheden kunnen elk voor zich een beroep doen op de kandidaten die opgenomen zijn in de gemeenschappelijke wervingsreserve.

§2. De aanstellende overheden van de gemeente en haar OCMW kunnen, voor de functies die ze gemeenschappelijk hebben de gezamenlijke selectie en het aanleggen van een gemeenschappelijke reserve van geslaagde kandidaten ook toepassen bij een bevorderingsprocedure, of bij een procedure van externe personeelsmobiliteit.

VI. De aanwerving van personen met een arbeidshandicap

Artikel 44

Ten minste 2% van het totale personeelsbestand binnen het bestuur, uitgedrukt in voltijdse equivalenten wordt vervuld door 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 zijn 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 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 of zijn rechtsopvolger de Administratieve Gezondheidsdienst in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;
6. ze hebben hun hoogste getuigschrift of diploma behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

De algemeen directeur bepaalt het aantal voltijdse equivalenten in overeenstemming met het percentage, vermeld in het eerste lid.

Artikel 45

De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden, evenals aan de eventuele specifieke voorwaarden.

Bij de toepassing van de selectieproeven worden de hinderpalen die verbonden zijn met de handicap, door redelijke aanpassingen verholpen.

VII. De indiensttreding

Artikel 46

De aanstellende overheid bepaalt de datum van indiensttreding van het geselecteerde personeelslid.

De aanstellende overheid bepaalt de concrete datum van indiensttreding in onderling akkoord met het personeelslid, als het geselecteerde personeelslid wegens een opzeggingstermijn bij een andere werkgever of wegens een andere geldige reden niet onmiddellijk in dienst kan treden. Behalve in het geval van overmacht, wordt een kandidaat die niet in dienst treedt op de overeengekomen datum, geacht definitief aan zijn aanstelling te verzaken.

Artikel 47

§1. De algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur leggen tijdens een openbare zitting van de gemeenteraad de volgende eed af in handen van de voorzitter: "Ik

zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen”, dit in overeenstemming met artikel 163 van het Decreet Lokaal Bestuur.

De algemeen directeur of de financieel directeur, die in overeenstemming met artikel 163 Decreet Lokaal Bestuur de eed niet aflegt, wordt geacht zijn aanstelling niet te aanvaarden. Die eedaflegging weigeren staat gelijk aan afstand doen van de aanstelling.

§2. Het personeelslid legt de volgende eed af in handen van de burgemeester: “Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen”, dit in overeenstemming met artikel 187 van het Decreet Lokaal Bestuur. Die eedaflegging weigeren staat gelijk met de aanstelling verzaken.

Artikel 48

Voor elke nieuwe medewerker verzorgt het bestuur het onthaal waarbij een specifieke rol voor het team personeel, de leidinggevenden, de algemeen directeur en collega's wordt vastgelegd en op elkaar afgestemd.

VIII. De proeftijd of inlooperperiode

I. Algemene bepalingen

Artikel 49

Dit hoofdstuk is ook van toepassing op de contractuele personeelsleden onder de vorm van een inlooperperiode.

Artikel 50

De proeftijd/de inlooperperiode beoogt de integratie van het op proef aangestelde statutaire personeelslid/het contractuele personeelslid in het bestuur en de inwerking in zijn functie en stelt de aanstellende overheid in staat de geschiktheid van het personeelslid voor de functie te verifiëren.

De leidinggevende van het op proef aangestelde personeelslid/het contractuele personeelslid maakt onder de eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur de concrete afspraken voor de actieve inwerking van het personeelslid in zijn functie en zijn integratie in het bestuur.

Hij duidt een collega-personeelslid aan als coach die het statutair personeelslid op proef/het contractuele personeelslid begeleidt tijdens de proeftijd/de inlooperperiode. De taken van de coach worden afgesproken.

Artikel 51

Het statutair personeelslid op proef/het contractuele personeelslid krijgt de informatie en de vorming die nodig is voor de uitoefening van de functie waarin het is aangesteld.

De afspraken voor de inwerking van het personeelslid en de evaluatiecriteria die van toepassing zijn voor de beoordeling van de proeftijd/de inlooperperiode, worden schriftelijk aan het personeelslid meegedeeld.

II. Duurtijd van de proeftijd/inlooperperiode

Artikel 52

§1. De duurtijd van de proeftijd/inlooperperiode bedraagt voor:

- niveau E, D en C: zes maanden;
- niveau B en A: twaalf maanden;
- de decretale graden: twaalf maanden.

§2. Voor de berekening van de duur van de proeftijd/de inlooperperiode worden in aanmerking genomen:

1. elke periode waarin het op proef aangestelde personeelslid/het contractuele personeelslid

effectief prestaties heeft verricht;

2. de afwezigheden in het kader van het jaarlijks vakantieverlof en voor deelname aan vormingsactiviteiten.

§3. De proeftijd/de inlooperperiode wordt, ongeacht de prestatiebreuk, geschorst voor iedere afwezigheid, al dan niet onderbroken, van meer dan 30 kalenderdagen. Het jaarlijks vakantieverlof wordt buiten beschouwing gelaten. De proeftijd/de inlooperperiode wordt verlengd met het totale aantal afwezige kalenderdagen.

§4. Als de voorwaarden bepalen dat de kandidaten tijdens de proefperiode/de inlooperperiode een attest of getuigschrift kunnen behalen, dan wordt de proeftijd/de inlooperperiode vastgesteld rekening houdend met de normale studieduur die nodig is om die akte te behalen.

Artikel 53

De diensten die een kandidaat ononderbroken tot de datum van zijn statutaire aanstelling op proef/contractuele aanstelling in tijdelijk verband heeft vervuld in dezelfde functie als de functie waarin hij aangesteld wordt, worden in aanmerking genomen voor de proeftijd/de inlooperperiode, op voorwaarde dat het personeelslid daarvoor geen ongunstig evaluatieresultaat heeft gekregen.

III. Evaluatie van de proeftijd/inlooperperiode

Artikel 54

Het statutair personeelslid op proef/het contractuele personeelslid wordt geëvalueerd door zijn leidinggevende.

De coach van het personeelslid kan op verzoek van de leidinggevende een insteek geven voor de evaluatie. Het personeelslid wordt hiervan voorafgaandelijk ingelicht. De coach is geen evaluator.

Artikel 55

§1. Als de proeftijd/de inlooperperiode voor de helft verstreken is, wordt met het statutaire personeelslid op proef/het contractuele personeelslid een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd. In het tussentijdse evaluatiegesprek wordt een stand van zaken opgemaakt over de mate waarin de inwerking van het personeelslid in zijn functie vordert en de mate waarin het personeelslid 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/de inlooperperiode.

§2. Na een evaluatiegesprek stelt de evaluator de tussentijdse evaluatie van de proeftijd/de inlooperperiode vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat afdoende onderbouwt. Het resultaat van de tussentijdse evaluatie is gunstig of ongunstig.

§3. Met het statutaire personeelslid op proef/het contractuele personeelslid dat een ongunstig evaluatieresultaat heeft gekregen voor de tussentijdse evaluatie van de proeftijd/de inlooperperiode worden afspraken gemaakt over de verbetering van het functioneren met het oog op de eindevaluatie van de proeftijd/de inlooperperiode.

Artikel 56

Twee weken voor de afloop van de proeftijd/inlooperperiode vindt een eindevaluatie van de proeftijd/inlooperperiode plaats.

Na een evaluatiegesprek stelt de evaluator de eindevaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

Artikel 57

Het resultaat van de eindevaluatie van de proeftijd/de inlooperperiode is ofwel gunstig ofwel ongunstig.

Het statutaire personeelslid op proef dat na het verstrijken van de proeftijd op grond van het

ongunstige resultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 330.

Het contractuele personeelslid dat na het verstrijken van de inlooperperiode een ongunstig resultaat van de eindevaluatie behaalt, wordt ontslagen in overeenstemming met de bepalingen van de Arbeidsovereenkomstenwet.

De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf.

Artikel 58

§1. De evaluator kan een verlenging van de proeftijd/de inlooperperiode voorstellen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd/de inlooperperiode niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen.

In voorkomend geval wordt het voorstel van verlenging gemotiveerd. De verlenging kan niet geweigerd worden.

De verlenging kan eenmaal voor maximaal de duur van de proeftijd/de inlooperperiode worden toegepast. Als een verlenging voorgesteld wordt, wordt de duur van de verlenging naargelang van het geval bepaald binnen de grenzen van de toegelaten maximumduur.

§2. De aanstellende overheid bevestigt de verlenging van de proeftijd/inlooperperiode en bepaalt de duur.

IV. Evaluatie van de proeftijd/inlooperperiode van de algemeen directeur en de financieel directeur

Artikel 59

Met toepassing van artikel 194 van het Decreet Lokaal Bestuur worden de algemeen directeur en de financieel directeur tijdens de proeftijd/inlooperperiode geëvalueerd door een evaluatiecomité, dat bestaat uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

Die evaluatie vindt plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid. Het voorbereidend rapport wordt minstens opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouders en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouders, waarbij de burgemeester, de voorzitter van het vast bureau, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden.

Artikel 60

Als de proeftijd/inlooperperiode voor de helft verstreken is, wordt met de functiehouders een tussentijds evaluatiegesprek gevoerd:

1. tussen de algemeen directeur, het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad;
2. tussen de financieel directeur, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur.

In het tussentijdse evaluatiegesprek wordt een stand van zaken opgemaakt over de mate waarin de inwerking van de functiehouders in zijn functie vordert en de mate waarin 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/inlooperperiode.

Artikel 61

De deskundigen in het personeelsbeleid leveren het voorbereidend rapport over de proeftijd/inlooperperiode van de functiehouders in bij het evaluatiecomité ten laatste 45 kalenderdagen voor het einde van de proeftijd.

Ten laatste 30 kalenderdagen voor het einde van de proeftijd vindt de eindevaluatie van de proeftijd/inlooperperiode plaats door het evaluatiecomité vermeld in artikel 57.

Artikel 62

Het evaluatiecomité bepaalt of het evaluatieresultaat gunstig of ongunstig is. Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig.

De statutaire functiehouder op proef dat na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige resultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt ontslagen. Het ontslag wordt gegeven in overeenstemming met de bepalingen van artikel 330.

De contractuele functiehouder die na het verstrijken van de inlooperperiode een ongunstig resultaat van de eindevaluatie behaalt, wordt ontslagen in overeenstemming met de bepalingen van de Arbeidsovereenkomstenwet.

De gemeenteraad hoort het personeelslid vooraf.

De gemeenteraad beslist over het ontslag in de eerstvolgende vergadering en uiterlijk binnen twee maanden na de eindevaluatie van het evaluatiecomité.

Artikel 63

§1. Het evaluatiecomité kan een verlenging van de proeftijd/de inlooperperiode voorstellen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd/de inlooperperiode niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen.

In voorkomend geval wordt het voorstel van verlenging gemotiveerd. De verlenging kan niet geweigerd worden.

De verlenging kan eenmaal voor maximaal zes maanden worden toegepast.

§2. De gemeenteraad bevestigt de verlenging van de proeftijd/inlooperperiode en bepaalt de duur ervan in de eerstvolgende vergadering en uiterlijk binnen twee maanden na het voorstel van het evaluatiecomité.

V. De vaste aanstelling in statutair verband

Artikel 64

Na afloop van de proeftijd behoudt het statutaire personeelslid op proef zijn hoedanigheid van op proef aangesteld personeelslid, tot de aanstellende overheid, in zijn eerstvolgende vergadering, beslist over de vaste aanstelling of het ontslag.

Artikel 65

Het statutaire personeelslid op proef wordt vast aangesteld in statutair verband, op voorwaarde dat het:

1. voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden die voor de functie van toepassing zijn;
2. de proeftijd heeft afgesloten met een gunstig resultaat voor de evaluatie.

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

Artikel 66

In navolging van het KB van 13 januari 2014 tot wijziging van de artikelen 9 en 10 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 worden alle statutaire personeelsleden op proef onderworpen aan het sociaal zekerheidsstelsel van de vast aangestelde statutaire personeelsleden.

In afwijking van het eerste lid, valt het statutair personeelslid op proef opnieuw onder het sociaal zekerheidsstelsel toepasselijk op het contractueel personeel tijdens de opzeggingstermijn indien dit personeelslid werd afgedankt wegens een beroepsongeschiktheid zoals voorzien in artikel 330.

IX. Opvolging, feedback, bijsturing en evaluatie tijdens de loopbaan

I. Algemene bepalingen

Artikel 67

Personeelsleden hebben recht op opvolging en feedback, aan de hand van een feedbackgesprek, over hun wijze van functioneren. De personeelsleden worden opgevolgd en, in voorkomend geval, geëvalueerd op ambtelijk niveau.

Voor gunstig functionerende personeelsleden worden er geen formele evaluatiegesprekken gehouden.

Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid ingevolge het ontoereikend functioneren van het personeelslid, is niet mogelijk zonder voorafgaande evaluatie.

II. Opvolging en feedback tijdens de loopbaan

Artikel 68

Onder feedbackgesprek wordt verstaan: een tweegesprek tussen bij voorkeur de rechtstreeks leidinggevende en het personeelslid met het oog op het optimaal functioneren van het personeelslid en de optimale kwaliteit van de dienstverlening. Zowel het personeelslid als zijn leidinggevende brengen te bespreken punten aan.

Artikel 69

De algemeen directeur zorgt voor de interne organisatie van de feedbackgesprekken binnen de bepaalde termijnen en stelt hiervoor een standaarddocument ter beschikking.

De leidinggevende legt het feedbackgesprek vast in een kwalitatief beschrijvend verslag.

Er wordt minstens één feedbackgesprek per jaar georganiseerd.

Artikel 70

Een feedbackgesprek wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde feedbackcriteria. Deze criteria sluiten aan bij de functiebeschrijvingen en bij de doelstellingen van het bestuur.

Komen minstens aan bod tijdens het feedbackgesprek:

1. jobinhoud;
2. functie- en competentieprofiel;
3. samenwerking binnen het team, binnen de organisatie en met de leidinggevende;
4. persoonlijke ontwikkeling;
5. werking van de organisatie, werking van het team;
6. conclusie leidinggevende;
7. reactie medewerker.

Er volgt geen formele eindbeoordeling van het gesprek.

De personeelsleden worden geïnformeerd over alle aspecten van het feedbackstelsel en over de feedbackcriteria die op hen van toepassing zijn.

III. Bijsturing en evaluatie tijdens de loopbaan

Artikel 71

Het formeel bijsturingstraject kan ieder moment opgestart worden voor zowel statutaire als contractuele personeelsleden in volgende gevallen:

1. als uit een feedbackgesprek door de algemeen directeur of de leidinggevende geconcludeerd wordt dat een formeel bijsturingstraject noodzakelijk is;
2. als er concrete feiten of gedragingen zijn van het personeelslid waarbij het opstarten van een formeel bijsturingstraject vereist is.

Artikel 72

De algemeen directeur zorgt voor de interne organisatie van het formeel bijsturingstraject. Dit traject wordt ingedeeld in twee fasen.

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

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

Artikel 73

§1. Het formeel bijsturingstraject wordt opgestart door de rechtstreeks leidinggevende van het personeelslid; dit is de eerste evaluator. Hij wordt bijgestaan door zijn eigen leidinggevende; dit is de tweede evaluator.

Indien de financieel directeur rechtstreeks leidinggevende is, wordt ook de directeur interne organisatie erbij betrokken die optreedt als tweede evaluator.

Indien de algemeen directeur rechtstreeks leidinggevende is, wordt ook de financieel directeur erbij betrokken die optreedt als tweede evaluator.

§2. De algemeen directeur wijst de evaluatoren voor de verschillende diensten van de organisatie aan. Hij zorgt voor de opleiding van de evaluatoren en waakt over de eenduidige toepassing van het evaluatiestelsel binnen de diensten.

§3. Elke evaluator moet een opleiding tot evaluator gevolgd hebben om te mogen evalueren. De evaluatoren worden onder meer geëvalueerd op hun wijze van evalueren. Als een evaluator zelf negatief geëvalueerd wordt, zal de algemeen directeur, al dan niet tijdelijk, een andere evaluator aanwijzen als dat op basis van de inhoud van de evaluatie aangewezen blijkt.

Artikel 74

§1. Het formeel bijsturingstraject duurt zes maanden en start met een formeel gesprek tussen de evaluatoren en het personeelslid. Dit gesprek bevat minstens:

1. de context;
2. doelstellingen en verwachtingen;
3. een actieplan.

§2. Tijdens het traject hebben er minimum twee opvolggesprekken plaats. Aan de hand van deze gesprekken wordt er een evaluatie opgemaakt van het bijsturingstraject.

Artikel 75

De leidinggevende legt de resultaten van het formeel bijsturingstraject vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

Het evaluatieverslag wordt opgebouwd aan de hand van vastgestelde evaluatiecriteria en beschrijft het verloop van het bijsturingstraject.

Bij de vaststelling van de evaluatiecriteria voor de evaluatie van personen met een arbeidshandicap wordt zo nodig rekening gehouden met de handicap.

De personeelsleden worden geïnformeerd over de evaluatiecriteria die op hen van toepassing zijn.

Artikel 76

§1. Het personeelslid ontvangt het evaluatieverslag. Het personeelslid kan in het evaluatieverslag opmerkingen bij zijn evaluatie formuleren. Het personeelslid bezorgt het ondertekende evaluatieverslag terug aan zijn evaluator binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van het evaluatieverslag.

De evaluator ondertekent het evaluatieverslag en, in voorkomend geval, de opmerkingen van het personeelslid voor kennisneming.

§2. Het personeelslid ontvangt een kopie van zijn definitief evaluatieverslag. Het evaluatieresultaat van het personeelslid wordt opgenomen in het individuele personeelsdossier.

Het personeelslid heeft het recht zijn persoonlijk evaluatiedossier te raadplegen en krijgt er op zijn verzoek een afschrift van.

IV. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie

Artikel 77

§1. Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

§2. Bij twijfel kan het bijsturingstraject eenmalig verlengd worden met minimum drie en maximum zes maanden. Dit wordt door de evaluatoren meegedeeld aan het personeelslid in een opvolggesprek.

§3. Indien het evaluatieresultaat ongunstig is, formuleren de evaluatoren op basis van het door het personeelslid ondertekende evaluatieverslag een voorstel van evaluatiegevolg binnen de 14 kalenderdagen aan de algemeen directeur.

Artikel 78

§1. Het personeelslid met een gunstig evaluatieresultaat gaat terug over naar de opvolging via het feedbackgesprek. Het personeelslid dat de vereiste schaalanciënniteit heeft, krijgt de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan.

§2. Het personeelslid in een lopend formeel bijsturingstraject of een ongunstig evaluatieresultaat heeft geen recht op de volgende salarisschaal van de functionele loopbaan, ook al heeft het de vereiste schaalanciënniteit. Het personeelslid krijgt die salarisschaal pas na een gunstig evaluatieresultaat.

§3. Het personeelslid met een ongunstig evaluatieresultaat kan ontslagen worden.

Artikel 79

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

Het personeelslid en zijn evaluatoren worden van die beslissing op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van 30 kalenderdagen te rekenen vanaf de ontvangst van het voorstel van het evaluatiegevolg van de evaluatoren, vermeld in artikel 77, paragraaf 3.

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

§2. De algemeen directeur formuleert het gemotiveerde voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid op basis van het evaluatieverslag.

Het personeelslid en zijn evaluatoren worden daarvan op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van 14 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de kennisgeving van het evaluatieverslag aan het personeelslid.

§3. De aanstellende overheid beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf. De aanstellende overheid beslist over het ontslag uiterlijk binnen een termijn van 30 kalenderdagen volgend op de kennisgeving aan het personeelslid van het voorstel tot ontslag. Indien de gemeenteraad aanstellende overheid is, kan de termijn van 30 kalenderdagen verlengd worden tot de eerstvolgende vergadering. Het ontslag van het vast aangestelde statutaire personeelslid verloopt volgens de regels in artikel 331.

V. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie

Artikel 80

Het personeelslid kan beroep aantekenen tegen de evaluatie met het evaluatieresultaat ongunstig.

Artikel 81

Het beroep wordt ingediend bij een beroepsinstantie. Bij een negatieve evaluatie wordt aan het personeelslid meegedeeld waar hij in beroep kan gaan.

De uiterlijke termijn voor de indiening van het beroep is 15 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ondertekening voor kennisneming van de evaluatie. Bij weigering van het personeelslid om het evaluatieverslag te ondertekenen, loopt de beroepstermijn vanaf de datum van de aangetekende zending.

Het beroep wordt schriftelijk ingediend. Het personeelslid krijgt een gedateerde ontvangstmelding van zijn beroep.

Artikel 82

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

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

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

§2. Onverminderd het minimumaantal leden vastgesteld in paragraaf 1 bestaat de beroepsinstantie verder uit:

1. twee externe deskundigen in het personeelsbeleid, als vermeld in artikel 194 van het Decreet Lokaal Bestuur en/of personeelsleden van een ander lokaal bestuur met expertise in personeelsevaluatie;
2. een personeelslid van het bestuur met bevoegdheid om te evalueren en een vervanger voor het geval het personeelslid zelf als evaluator betrokken is bij de beroepsprocedure;
3. een secretaris-notulist die niet deelneemt aan de besprekingen en aan de eindbeoordeling over het beroep.

De beroepsinstantie wijst in haar midden een voorzitter aan.

§3. De leden, zowel extern als intern, dienen te beantwoorden aan volgende criteria:

1. ze bekleden een functie van een hogere rang dan het personeelslid dat hoger beroep aantekent;
2. ze hebben minimum twee jaar dienstanciënniteit en zijn vertrouwd met de dienst of afdeling waar het personeelslid dat beroep aantekent werkt.

§4. De leden van de beroepsinstantie worden nominatief aangesteld door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 83

De beroepsinstantie moet voltallig zijn voor de behandeling van een beroep. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort de evaluatoren en het personeelslid binnen een termijn van 30 kalenderdagen na de gedateerde ontvangstmelding van het beroep.

Artikel 84

Het personeelslid en de evaluatoren worden gelijktijdig gehoord in een tegensprekelijke hoorzitting onder leiding van de voorzitter van de beroepsinstantie. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze. Het personeelslid wordt als laatste gehoord in zijn verdediging. Van de hoorzitting wordt ter zitting een verslag gemaakt. Het verslag geeft de standpunten van de evaluatoren en van het personeelslid weer. De leden van de beroepsinstantie ondertekenen het verslag. Het verslag maakt deel uit van het beroepsdossier.

Artikel 85

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

Als er geen eenparig gemotiveerd advies tot stand komt, worden de verschillende standpunten weergegeven en ter stemming aan de leden van de beroepsinstantie voorgelegd. Alle leden, behalve de secretaris-notulist, zijn daarbij stemgerechtigd. De stemming is geheim. Het meerderheidsstandpunt bepaalt het gemotiveerd advies.

§2. Het gemotiveerd advies wordt schriftelijk aan de algemeen directeur bezorgd binnen een termijn van uiterlijk 45 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van de ontvangstmededeling van het hoger beroep aan de klager. De algemeen directeur tekent het advies voor ontvangst.

Artikel 86

Binnen een termijn van 15 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het gemotiveerd advies beslist de algemeen directeur over de bevestiging of de aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat en deelt hij zijn gemotiveerde beslissing mee aan het personeelslid, aan de voorzitter van de beroepsinstantie en aan de evaluatoren. De kennisgeving gebeurt schriftelijk.

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

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

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

Artikel 87

Als de beroepsinstantie in een beroep geen advies formuleert binnen de termijn van 45 kalenderdagen vanaf de datum van de ontvangstmelding van het hoger beroep aan de klager, dan is het evaluatieresultaat gunstig en past de algemeen directeur de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

Als de algemeen directeur geen beslissing neemt over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat binnen de termijn van 15 kalenderdagen, dan is het evaluatieresultaat gunstig.

VI. Opvolging, feedback en evaluatie tijdens de loopbaan van de algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur

Artikel 88

De algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur hebben recht op opvolging en feedback, aan de hand van een feedbackgesprek, over hun wijze van functioneren. Bij gunstig functionerende functiehouders worden er geen formele evaluaties gehouden.

Met toepassing van artikel 194 van het Decreet Lokaal Bestuur worden de algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur in voorkomend geval geëvalueerd door een evaluatiecomité, dat bestaat uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad.

Die evaluatie vindt plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in het personeelsbeleid. Het voorbereidend rapport wordt minstens opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de functiehouders en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouders, waarbij de burgemeester, de voorzitter van het vast bureau, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden.

Artikel 89

§1. Onder feedbackgesprek wordt verstaan een gesprek:

1. tussen de algemeen directeur, het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad;
2. tussen de financieel directeur, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur;
3. tussen de adjunct-financieel directeur, het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad en de financieel directeur, met het oog op het optimaal functioneren van hem en de optimale kwaliteit van de dienstverlening. Zowel de functiehouders als de leden van het evaluatiecomité brengen te bespreken punten aan.

§2. Het feedbackgesprek wordt vastgelegd in een kwalitatief beschrijvend verslag:

1. voor de algemeen directeur door de voorzitter van de gemeenteraad;
2. voor de financieel directeur door de algemeen directeur;
3. voor de adjunct-financieel directeur door de financieel directeur.

§3. Er wordt minstens één feedbackgesprek per jaar georganiseerd.

Artikel 90

De evaluatieprocedure kan op ieder moment opgestart worden in volgende gevallen:

1. als uit een feedbackgesprek door het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad geconcludeerd wordt dat een evaluatiegesprek en een onderzoek over de wijze van functioneren noodzakelijk is;
2. als er concrete feiten of gedragingen zijn van de functiehouders die een uitgesproken negatieve weerslag kunnen hebben op de evaluatie of er aanleiding toe kunnen geven.

Artikel 91

§1. De evaluatieprocedure wordt opgestart door het college van burgemeester en schepenen. Het college van burgemeester en schepenen stelt de externe deskundigen in het personeelsbeleid aan zoals bepaald in artikel 194 van het Decreet Lokaal Bestuur.

§2. De evaluatieprocedure duurt zes maanden en start met een formeel gesprek tussen de externe deskundigen in het personeelsbeleid en de functiehouders. Dit gesprek bevat minstens:

1. de context;
2. doelstellingen en verwachtingen;
3. een actieplan.

§3. Tijdens de procedure hebben er minimum twee opvolggesprekken plaats. Aan de hand van deze gesprekken en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouders, waarbij de burgemeester, de voorzitter van het vast bureau, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden, wordt door de externe deskundigen een voorbereidend rapport opgemaakt.

Artikel 92

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel zoals vastgesteld door de gemeenteraad.

De onafhankelijkheid waarmee de financieel directeur de taken vermeld in artikel 177 van het Decreet Lokaal Bestuur uitvoert, mag niet het voorwerp zijn van de evaluatie. De mate waarin hij zich inzet voor de uitvoering van die taken is wel een aandachtspunt in de evaluatie.

Artikel 93

§1. Het voorbereidend rapport van de externe deskundigen wordt overgemaakt aan het evaluatiecomité ten laatste 30 kalenderdagen voor het einde van de (verlengde) evaluatieprocedure.

§2. Het evaluatiecomité kan op basis van het voorbereidend rapport beslissen om de

evaluatieprocedure eenmalig te verlengen met minimum drie en maximum zes maanden. Dit wordt door de externe deskundigen aan de functiehouder meegedeeld in een opvolgesprek.

Artikel 94

§1. Het evaluatiecomité bepaalt of het evaluatieresultaat gunstig of ongunstig is. Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig.

§2. De functiehouder met een gunstig evaluatieresultaat gaat terug over naar de opvolging via het feedbackgesprek.

§3. De algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur die voor de evaluatie een ongunstig evaluatieresultaat behaalt, kan ontslagen worden.

§4. De statutaire functiehouder wordt ontslagen in overeenstemming met de bepalingen van artikel 331.

De contractuele functiehouder wordt ontslagen in overeenstemming met de bepalingen van de Arbeidsovereenkomstenwet.

De gemeenteraad hoort het personeelslid vooraf.

De gemeenteraad beslist over het ontslag in de eerstvolgende vergadering en uiterlijk binnen twee maanden na de evaluatie van het evaluatiecomité.

X. Het vormingsreglement

I. Algemene bepalingen

Artikel 95

De personeelsleden hebben recht op informatie en vorming zowel over de aspecten die nuttig zijn voor de uitoefening van hun functie als om te kunnen voldoen aan de bevorderingsvereisten. De personeelsleden houden zich op de hoogte van de ontwikkelingen en de nieuwe inzichten in de materies waarmee ze beroepshalve belast zijn.

De vorming is een plicht als ze noodzakelijk blijkt voor een betere uitoefening van de functie of voor het beter functioneren van een dienst, of als ze een onderdeel uitmaakt van een herstructurering of reorganisatie van een afdeling, of van een implementatie van nieuwe werkmethodes en infrastructuur.

Artikel 96

Voor de uitvoering van het vormingsrecht en de vormingsplicht vermeld in artikel 95, wordt onder vorming verstaan: elk begeleid en gestructureerd leertraject, ongeacht of dat intern of extern aan het bestuur georganiseerd wordt, ongeacht de duur ervan en ongeacht of het individueel dan wel in groepsverband georganiseerd wordt.

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

Artikel 97

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

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

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

Artikel 98

Het personeelslid dat om een ernstige reden niet kan deelnemen aan een vormingsactiviteit, deelt dat zonder uitstel voor de aanvang van de vormingsactiviteit mee aan zijn leidinggevende. De leidinggevende kan een ander personeelslid in de mogelijkheid stellen om de vorming te volgen.

Artikel 99

De mate waarin het personeelslid na deelname aan vormingsactiviteiten in zijn dagelijks werk toepassing maakt van de geleerde vaardigheden of van de verworven kennis, is een element in zijn feedback en evaluatie.

Artikel 100

De vorming dient met goed gevolg te worden beëindigd. Met goed gevolg betekent:

1. indien de vormingsinstelling of het -instituut over de gevolgde vorming examens organiseert, kan uitsluitend het slagen voor de examens de notie 'met goed gevolg' weergeven;
2. indien de vormingsinstelling of het -instituut geen examens organiseert, doch een attest aflevert, bv. op basis van een permanente evaluatie, waarin wordt vermeld dat de opleiding met vrucht (of een andere soortgelijke formulering) werd gevolgd, kan uitsluitend dit attest de notie 'met goed gevolg' weergeven. Een attest van aanwezigheid alleen kan nooit aanvaard worden om de notie 'met goed gevolg' weer te geven;
3. bij opleidingen waar niet wordt geëvalueerd door middel van een proef (examen) of permanente evaluatie, moet het personeelslid het formulier 'natraject' behoorlijk invullen en overmaken aan team personeel en dit ter verantwoording van de investering die het bestuur deed;
4. de gevolgde opleiding dient besproken te worden op dienstniveau tijdens een werkoverleg.

Artikel 101

De algemeen directeur kan aan een personeelslid een scholingsbeding opleggen overeenkomstig de voorwaarden van artikel 22bis van de Arbeidsovereenkomstenwet. Deze voorwaarden zijn analoog van toepassing voor de statutaire personeelsleden.

Scholingsbeding: het beding waarbij het personeelslid, dat gedurende de uitoefening van zijn/haar specifieke functie een specifieke vorming volgt op kosten van het bestuur, zich ertoe verbindt om aan deze laatste een gedeelte van de vormingskosten terug te betalen ingeval hij de organisatie verlaat voor het einde van de door de partijen overeengekomen periode.

Artikel 102

Alle cursusdocumentatie behorende bij vormen die vergoed werden door het bestuur, blijven ter beschikking van de werkgever.

II. De vormingsplicht

Artikel 103

Het personeelslid dat nieuw in dienst is, neemt deel aan een leertraject dat zijn integratie in het bestuur en zijn inwerking in de functie bevordert.

Artikel 104

Het personeelslid kan verplicht worden om vorming te volgen:

1. om kennis te nemen van nieuwe wetgeving en nieuwe inzichten met betrekking tot zijn functie of dienst;
2. om vertrouwd te worden met nieuwe informaticatoepassingen;
3. na een procedure van interne personeelsmobiliteit, herplaatsing of bevordering, om zich in te werken in de nieuwe functie;

4. om vertrouwd te worden met het gebruik van nieuwe materialen;
5. als de vorming een onderdeel is van een verbeterplan voor de werking van de dienst;
6. om het individueel functioneren op het vlak van kennis of vaardigheden te verbeteren.

Artikel 105

Met behoud van de toepassing van de gevolgen van de evaluatie wordt vorming aangeboden die afgestemd is op de vastgestelde behoeften aan het personeelslid met een ongunstige evaluatie tijdens de loopbaan.

Artikel 106

De verplichting om aan vormingsactiviteiten deel te nemen gaat uit van de algemeen directeur op advies van de vormingsverantwoordelijke.

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

Artikel 107

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

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

Artikel 108

Het bestuur draagt de kosten voor de deelname aan de opgelegde vormingsactiviteiten. Tot die kosten behoren ook de kosten voor de verplaatsing naar en van de plaats waar de vormingsactiviteit doorgaat. Het personeelslid dient daartoe de bewijsstukken van de verplaatsingskosten in. De regeling die geldt voor dienstverplaatsingen is van toepassing op de verplaatsingen voor vorming.

III. Het vormingsrecht

Artikel 109

Het personeelslid dat wil deelnemen aan een vormingsactiviteit vraagt daartoe toestemming aan de vormingsverantwoordelijke via zijn leidinggevende. Het personeelslid motiveert zijn aanvraag. De leidinggevende neemt kennis van de vormingsaanvraag, geeft er een advies over en bezorgt de vormingsaanvraag onmiddellijk aan de vormingsverantwoordelijke.

De vormingsverantwoordelijke toetst de aanvraag aan de vastgestelde vormingsbehoeften, de planning en de beschikbare middelen. Hij overlegt daarover zo nodig met de leidinggevende en het personeelslid.

De vormingsverantwoordelijke stelt aan de algemeen directeur voor om toestemming te geven of te weigeren voor deelname aan de vormingsactiviteit. De algemeen directeur beslist over de toestemming of de weigering. Hij motiveert zijn beslissing.

Artikel 110

De toestemming voor deelname aan een vormingsactiviteit kan geweigerd worden op grond van de volgende algemene criteria:

1. het dienstbelang, meer bepaald de minimale personeelsaanwezigheid die vereist is voor een goede werking van de dienst op het tijdstip dat de vormingsactiviteit doorgaat;
2. het gebrek aan inhoudelijke relevantie of meerwaarde van de aanvraag voor het bestuur of

voor het personeelslid in kwestie;

3. praktische bezwaren zoals de prioriteiten in het vormingsplan, de bestaande voorrangregels of een te hoge prijs.

Als de vorming om een van deze redenen geweigerd wordt, kan in overleg met de leidinggevende en het personeelslid een geschikt alternatief aangeboden worden.

Artikel 111

Het personeelslid dat op eigen initiatief deelneemt aan toegestane interne of externe vormingsactiviteiten, krijgt daarvoor dienstvrijstelling. De periodes van afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.

De algemeen directeur bepaalt in samenspraak met de vormingsverantwoordelijke of het personeelslid compensatie krijgt als de toegestane vormingsactiviteit buiten de werkuren doorgaat.

Artikel 112

De algemeen directeur bepaalt in samenspraak met de vormingsverantwoordelijke of de kosten voor deelname aan niet-opgelegde maar wel toegestane vorming vergoed worden; dit kan ook gedeeltelijk zijn.

Artikel 113

Indien de opleiding/vorming niet werd afgesloten 'met goed gevolg' kan de opleiding/vorming volledig op eigen initiatief van het personeelslid opnieuw gevolgd worden indien de organiserende instelling dit toelaat. Alle mogelijke tegemoetkomingen, zowel financiële als niet-financiële, vervallen dan.

In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken. De algemeen directeur beslist hierover, op advies van de vormingsverantwoordelijke, binnen de maand volgend op de aanvraag tot afwijking vanwege het personeelslid.

XI. De administratieve anciënniteiten

I. Algemene bepalingen

Artikel 114

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

De volgende administratieve anciënniteiten zijn van toepassing op het personeelslid:

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

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

Artikel 115

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

Artikel 116

§1. Onder overheid in artikel 114 wordt verstaan:

1. de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;
2. de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen 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.

II. Definities

Artikel 117

§1. De graadanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling in een bepaalde graad of een daarmee vergelijkbare graad.

Voor de statutaire personeelsleden geldt de datum van de aanstelling op proef als datum van aanstelling en voor de contractanten de startdatum van de arbeidsovereenkomst.

§2. De niveauanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling in een of meer graden van een bepaald niveau of van een daarmee vergelijkbaar niveau.

Voor de statutaire personeelsleden geldt de datum van de aanstelling op proef als datum van aanstelling en voor de contractanten de startdatum van de arbeidsovereenkomst.

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

§4. Onder werkelijke diensten worden alle diensten verstaan die recht geven op het salaris of die, wat het statutaire personeelslid betreft, bij ontstentenis van een salaris gelijkgesteld worden met dienstactiviteit.

De periodes van verlof of afwezigheid die gelijkgesteld zijn met dienstactiviteit worden weergegeven in de tabel in bijlage bij deze rechtspositieregeling.

Artikel 118

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

Voor de statutaire personeelsleden geldt de datum van de aanstelling op proef als datum van aanstelling en voor de contractanten de startdatum van de arbeidsovereenkomst.

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

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

disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

onbetaald verlof als gunst minder dan een maand en gelijkgesteld met dienstactiviteit.

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

III. Valorisatie van de diensten

Artikel 119

§1. De diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid dan het bestuur, worden onbepaald in aanmerking genomen voor de vaststelling van de graad-, niveau- en dienstanciënniteit, op voorwaarde dat die diensten relevant zijn voor de functie waarin het

personeelslid wordt aangesteld.

§2. Aan het personeelslid met beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt graad-, niveau- en dienstanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

§3. De diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid dan de gemeente, worden voor aanwervingen vanaf inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling onbeperkt in aanmerking genomen voor de vaststelling van de schaalanciënniteit, op voorwaarde dat die diensten relevant zijn voor de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

Artikel 120

§1. Die administratieve anciënniteiten worden toegekend op basis van een vergelijking van die diensten met de voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

§2. Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die in de privésector of als zelfstandige gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden aanvaard:

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

§3. Deze bewijsstukken dienen te worden overhandigd aan team personeel binnen een termijn van zes maanden vanaf de aanstelling.

§4. De algemeen directeur is bevoegd voor de vaststelling en toekenning van de administratieve anciënniteiten.

XII. De functionele loopbaan

Artikel 121

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

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

Artikel 122

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

1. voor een graad van rang Av:

A1a-A2a-A3a:

van A1a naar A2a na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a en een gunstig evaluatieresultaat;

van A2a naar A3a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a en een gunstig evaluatieresultaat.

2. voor een graad van rang Ax:

A4a-A4b:

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

Artikel 123

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

1. voor een graad van rang Bv:

B1-B2-B3:

van B1 naar B2 na 4 jaar schaalanciënniteit in B1 en een gunstig evaluatieresultaat;
van B2 naar B3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en een gunstig evaluatieresultaat.

2. voor een graad van rang Bx:

B4-B5:

van B4 naar B5 na 9 jaar schaalanciënniteit in B4 en een gunstig evaluatieresultaat.

Artikel 124

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

1. voor de graad van begeleider buitenschoolse kinderopvang:

C1-C2:

van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat.

Overgangsmaatregel: begeleiders BKO die vóór inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling in Lovendegem, Waarschoot of Zomergem de functionele loopbaan C1-C2-C3 genoten, behouden in afwijking de functionele loopbaan zoals bepaald in punt 2.

2. voor een graad van rang Cv:

C1-C2-C3:

van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en een gunstig evaluatieresultaat;

van C2 naar C3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en een gunstig evaluatieresultaat.

3. voor een graad van rang Cx:

C4-C5:

van C4 naar C5 na 9 jaar schaalanciënniteit in C4 en een gunstig evaluatieresultaat.

Artikel 125

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

1. voor een graad van rang Dv:

D1-D2-D3:

van D1 naar D2 na 4 jaar schaalanciënniteit in D1 en een gunstig evaluatieresultaat;

van D2 naar D3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en een gunstig evaluatieresultaat.

2. voor een graad van rang Dx:

D4-D5:

van D4 naar D5 na 9 jaar schaalanciënniteit in D4 en een gunstig evaluatieresultaat.

Artikel 126

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

voor een graad van rang Ev:

E1-E2-E3:

van E1 naar E2 na 4 jaar schaalanciënniteit in E1 en een gunstig evaluatieresultaat;

van E2 naar E3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2 en een gunstig evaluatieresultaat.

XIII. De bevordering

I. Algemene bepalingen

Artikel 127

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

personeelsformatie.

Artikel 128

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

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

1. de vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;
2. de contractuele personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:
 - a) ze zijn na 1 januari 2008 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in Titel II. De loopbaan, III. De selectieprocedure;
 - b) ze zijn voor 1 januari 2008 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

§3. De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking bij wijze van bevordering, of ze een beroep doet op externe personeelsmobiliteit conform de bepalingen van Titel III. Personeelsmobiliteit, II. Externe personeelsmobiliteit.

Artikel 129

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

1. e-mail;
2. intranet;
3. interne post;
4. affiche op de werkplaatsen;
5. (digitale) nieuwsbrief personeel;
6. brief.

§2. Personeelsleden die door hun werkomstandigheden geen toegang hebben tot mail of intranet of er slechts onregelmatig toegang toe hebben, worden op de hoogte gebracht met behulp van een brief of ander medium op papier.

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 en/of via het persoonlijk e-mailadres op de hoogte gebracht van de vacature.

§3. Het vacaturebericht vermeldt:

1. de naam van de betrekking;
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. de bevorderingsvoorwaarden;
5. een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen;
6. de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan;
7. de vermelding of al dan niet een bevorderingsreserve wordt vastgesteld en de duur daarvan;
8. de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.

Artikel 130

Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens 14 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.

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

Artikel 131

Om voor bevordering in aanmerking te komen moeten de kandidaten:

1. een minimale niveauanciënniteit van drie jaar hebben;
2. een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
3. zo nodig, het vereiste diploma hebben;
4. slagen voor een selectieprocedure.

Artikel 132

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen, behalve als de gemeenteraad de aanstellende overheid is. In dat geval beoordeelt het college van burgemeester en schepenen de geldigheid.

Alleen kandidaten die voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden, worden toegelaten tot de selectieprocedure. Voor de aanvang van de selectieprocedure worden de kandidaten die niet tot de selectieprocedure worden toegelaten er schriftelijk of per e-mail van op de hoogte gebracht dat ze geweigerd zijn, met vermelding van de reden daarvoor.

II. De bevorderingsvoorwaarden

Artikel 133

Om voor bevordering in aanmerking te komen, moeten de kandidaten ten minste voldoen aan de algemene bevorderingsvoorwaarden zoals bepaald in artikel 128, paragraaf 2 en 131.

Artikel 134

De specifieke bevorderingsvoorwaarden voor het niveau A zijn:

1. voor een graad van rang Av:

A1a-A2a-A3a:

minimum vier jaar niveauanciënniteit hebben in een graad van niveau B;

indien wettelijk of decretaal vereist voor de invulling van de functie: in het bezit zijn van een specifiek diploma of getuigschrift;

indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:

- o een specifieke opleiding gevolgd hebben;
 - o in het bezit zijn van het rijbewijs categorie B;
- slagen voor een selectieprocedure;

indien aan de functie het lidmaatschap van het managementteam gekoppeld is: geschikt bevonden zijn voor een test die de management- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst.

2. voor een graad van rang Ax:

A4a-A4b of een decretale graad:

minimum vier jaar niveauanciënniteit hebben in een graad van niveau A of B;

in het bezit zijn van 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;

indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:

- o een specifieke opleiding gevolgd hebben;
 - o in het bezit zijn van het rijbewijs categorie B;
- slagen voor een selectieprocedure;

geschikt bevonden zijn voor een test die de management- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst.

Artikel 135

De specifieke bevorderingsvoorwaarden voor het niveau B zijn:

1. voor een graad van rang Bv:

B1-B2-B3:

minimum vier jaar niveauanciënniteit hebben in een graad van niveau C;

indien wettelijk of decretaal vereist voor de invulling van de functie: in het bezit zijn van een specifiek diploma of getuigschrift;

indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:

- o een specifieke opleiding gevolgd hebben;
- o in het bezit zijn van het rijbewijs categorie B;
- o slagen voor een selectieprocedure.

2. voor een graad van rang Bx:

B4-B5:

minimum vier jaar niveauanciënniteit hebben in een graad van niveau B of C4-C5;

indien wettelijk of decretaal vereist voor de invulling van de functie: in het bezit zijn van een specifiek diploma of getuigschrift;

indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:

- o een specifieke opleiding gevolgd hebben;
- o in het bezit zijn van het rijbewijs categorie B;
- o slagen voor een selectieprocedure;

indien aan de functie het lidmaatschap van het managementteam gekoppeld is: geschikt bevonden zijn voor een test die de management- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst.

Artikel 136

De specifieke bevorderingsvoorwaarden voor het niveau C zijn:

1. voor een graad van rang Cv:

C1-C2 en C1-C2-C3:

minimum drie jaar niveauanciënniteit hebben in een graad van niveau D;

indien wettelijk of decretaal vereist voor de invulling van de functie: in het bezit zijn van een specifiek diploma of getuigschrift;

indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:

- o een specifieke opleiding gevolgd hebben;
- o in het bezit zijn van het rijbewijs categorie B;
- o slagen voor een selectieprocedure.

2. voor een graad van rang Cx:

C4-C5:

minimum drie jaar niveauanciënniteit hebben in een graad van niveau C;

indien wettelijk of decretaal vereist voor de invulling van de functie: in het bezit zijn van een specifiek diploma of getuigschrift;

indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:

- o een specifieke opleiding gevolgd hebben;
- o in het bezit zijn van het rijbewijs categorie B;
- o slagen voor een selectieprocedure.

Artikel 137

De specifieke bevorderingsvoorwaarden voor het niveau D zijn:

1. voor een graad van rang Dv:

D1-D2-D3:

minimum één jaar niveauanciënniteit hebben in een graad van niveau E;

indien wettelijk of decretaal vereist voor de invulling van de functie: in het bezit zijn van een specifiek diploma of getuigschrift;

indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:

- o een specifieke opleiding gevolgd hebben;
- o in het bezit zijn van het rijbewijs van een bepaalde categorie;
- o slagen voor een selectieprocedure.

2. voor een graad van rang Dx:

D4-D5:

minimum drie jaar niveauanciënniteit hebben in een graad van niveau D;

indien wettelijk of decretaal vereist voor de invulling van de functie: in het bezit zijn van een specifiek diploma of getuigschrift;

indien noodzakelijk voor de uitoefening van de functie:

- o een specifieke opleiding gevolgd hebben;
- o in het bezit zijn van het rijbewijs van een bepaalde categorie; slagen voor een selectieprocedure.

III. De selectie

Artikel 138

De bepalingen van Titel II. De loopbaan, III. De selectieprocedure zijn integraal van toepassing op de bevorderingsprocedure.

Artikel 139

§1. Na elke selectie kan er een bevorderingsreserve voor de betreffende functie of graad worden aangelegd voor de maximale duur van drie jaar.

De duur van de bevorderingsreserves is niet verlengbaar.

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

De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking of een bevorderingsreserve wordt aangelegd en bepaalt de geldigheidsduur ervan.

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

IV. De proeftijd of inlooperperiode bij bevordering

Artikel 140

De bepalingen van Titel II. De loopbaan, VIII. De proeftijd of inlooperperiode zijn integraal van toepassing op de bevorderingsprocedure, met uitzondering van artikel 57 en 58.

Artikel 141

Het resultaat van de eindevaluatie van de proeftijd/de inlooperperiode is ofwel gunstig ofwel ongunstig.

Het statutaire personeelslid op proef na bevordering dat na het verstrijken van de proeftijd op grond van het ongunstige resultaat van de eindevaluatie niet in aanmerking komt voor de vaste aanstelling in statutair verband, wordt ambtshalve herplaatst in een functie van een lagere graad.

Het contractuele personeelslid dat na een bevordering bij afloop van de inlooperperiode niet in aanmerking komt voor aanstelling in de functie, wordt, als het daarmee instemt, opnieuw aangesteld in zijn vorige functie.

Artikel 142

Na afloop van de proeftijd na bevordering behoudt het statutaire personeelslid op proef zijn hoedanigheid van op proef aangesteld personeelslid, tot de aanstellende overheid beslist over de vaste aanstelling of de ambtshalve herplaatsing.

XIV. Het opdrachthouderschap

Artikel 143

Onder opdrachthouderschap wordt verstaan: de belasting van een personeelslid in dienst met een

in de tijd beperkte opdracht die zijn functie, naar taakhoud, verantwoordelijkheden en functievereisten aanzienlijk verzwakt.

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

Artikel 144

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

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

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

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

Artikel 145

De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage als vastgesteld in artikel 303.

XV. De waarneming van een hogere functie

I. Algemene bepalingen

Artikel 146

§1. De aanstellende overheid regelt de vervanging van personeelsleden die tijdelijk afwezig zijn. Er wordt in elk geval in een waarneming van de functie voorzien als de afwezigheid van de titularis langer dan 90 kalenderdagen duurt of verwacht wordt dat dit zo lang zal duren of als de functie definitief vacant is in afwachting van de selectie van de nieuwe titularis.

§2. Om in de vervanging van de titularis te voorzien, kan de aanstellende overheid beslissen om de procedure van de waarneming van een hogere functie toe te passen.

Het bestuur kan ook opteren om de taken voorlopig te verdelen over meerdere personeelsleden of een aanwervingsprocedure in tijdelijke betrekkingen (vervangingen en contracten tot twee jaar) op te starten.

§3. Enkel personeelsleden die de proeftijd of inlooperperiode hebben beëindigd, komen in aanmerking voor de waarneming van een hogere functie.

§4. Bij de waarneming van een hogere functie wordt het personeelslid door de aanstellende overheid aangesteld in die functie en beschikt hij over alle prerogatieven die verbonden zijn met die functie en draagt hij ook alle verantwoordelijkheden.

§5. De waarneming van een hogere functie kan niet met terugwerkende kracht worden verleend.

II. Statutaire personeelsleden

Artikel 147

§1. Een vast aangesteld statutair personeelslid van een lagere graad wordt als waarnemend functiehouder aangesteld in een functie van een hogere graad, als de functiehouder van die functie tijdelijk afwezig is of als die functie definitief vacant is.

Onder lagere graad wordt elke graad verstaan die door bevordering rechtstreeks toegang geeft tot de waar te nemen functie zoals bepaald in artikel 134 tot en met 137. De waarnemer moet niet aan de bevorderingsvoorwaarden voor de waar te nemen functie voldoen.

De aanstellende overheid beslist, op voorstel van de algemeen directeur, wie de hogere functie waarneemt.

§2. De waarneming van een hogere functie in een betrekking die definitief vacant is, mag ten hoogste zes maanden duren. Die termijn mag, als dat noodzakelijk is voor de goede werking van de dienst, verlengd worden op voorwaarde dat de procedure om de betrekking definitief te vervullen op het ogenblik van de verlenging ingezet is.

§3. De waarnemer van de hogere functie krijgt de toelage, vermeld in artikel 299.

III. Contractuele personeelsleden

Artikel 148

§1. Een contractueel personeelslid van een lagere graad dat met de waarneming instemt, komt voor de waarneming van een hogere functie in aanmerking als de functiehouders van die functie tijdelijk afwezig is of als die functie definitief vacant is.

Onder lagere graad wordt elke graad verstaan die door bevordering rechtstreeks toegang geeft tot de waar te nemen functie zoals bepaald in artikel 134 tot en met 137. De waarnemer moet niet aan de bevorderingsvoorwaarden voor de waar te nemen functie voldoen.

De aanstellende overheid beslist, op voorstel van de algemeen directeur, wie de hogere functie waarneemt.

§2. De waarneming van een hogere functie in een betrekking die definitief vacant is, mag ten hoogste zes maanden duren. Die termijn mag, als dat noodzakelijk is voor de goede werking van de dienst, verlengd worden op voorwaarde dat de procedure om de betrekking definitief te vervullen op het ogenblik van de verlenging ingezet is, maar mag nooit langer dan twee jaar duren.

§3. Aan de waarnemer wordt voor de duur van de waarneming een salaris toegekend in de salarisschaal die verbonden is met de hogere functie.

IV. Waarneming van de betrekking van algemeen directeur en financieel directeur

Artikel 149

§1. In overeenstemming met artikel 166 Decreet Lokaal Bestuur regelt de gemeenteraad de vervanging van de algemeen directeur bij zijn afwezigheid of verhindering.

In overeenstemming met artikel 382, derde lid, Decreet Lokaal Bestuur vervangt de adjunct-financieel directeur de financieel directeur als hij afwezig of verhinderd is. De gemeenteraad regelt die vervanging.

§2. Er wordt in elk geval in een waarneming van de functie voorzien als de afwezigheid van de titularis langer dan 120 kalenderdagen duurt of verwacht wordt dat dit zo lang zal duren of als de functie definitief vacant is in afwachting van de selectie van de nieuwe titularis. De volgende bepalingen zijn enkel van toepassing als de verwachte duur van de waarneming minimum 30 kalenderdagen bedraagt.

§3. Enkel personeelsleden die de proeftijd of inlooperperiode hebben beëindigd, komen in aanmerking voor de waarneming van de betrekking van algemeen directeur. De waarnemer moet voldoen aan de voorwaarden van het ambt.

§4. Bij de waarneming van de betrekking van algemeen directeur en financieel directeur wordt het

personeelslid door de gemeenteraad aangesteld in die functie. In spoedeisende gevallen kan het college van burgemeester en schepenen tot aanstelling overgaan. De aanstelling vervalt als de gemeenteraad ze in de eerstvolgende vergadering niet bekrachtigt.

§5. De waarnemend algemeen directeur en de waarnemend financieel directeur oefenen alle bevoegdheden uit die aan het ambt verbonden zijn.

§6. De waarneming van de betrekking van algemeen directeur en financieel directeur die definitief vacant is, mag ten hoogste zes maanden duren. Die termijn mag verlengd worden op voorwaarde dat de procedure om de betrekking definitief te vervullen op het ogenblik van de verlenging ingezet is.

Indien er na deze aanwervings- of bevorderingsprocedure geen geschikte kandidaat gevonden wordt, start de gemeenteraad uiterlijk binnen een termijn van drie maanden een nieuwe procedure op om de betrekking definitief te vervullen.

§7. De waarneming van de betrekking van algemeen directeur en financieel directeur kan niet met terugwerkende kracht worden verleend.

§8. Afhankelijk van het statuut van het personeelslid krijgt de waarnemend algemeen directeur en de waarnemend financieel directeur:

1. de toelage, vermeld in artikel 299 als hij statutair is;
2. het salaris in de salarisschaal die verbonden is met het ambt als hij contractueel is.

TITEL III. Personeelsmobiliteit

I. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

I. Algemene bepalingen

Artikel 150

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.

Artikel 151

§1. Voor de deelname aan een procedure van interne personeelsmobiliteit 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 1 januari 2008 aangesteld na een aanwervings- en selectieprocedure als vermeld in Titel II. De loopbaan, III. De selectieprocedure;
 - b) ze zijn voor 1 januari 2008 aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

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

§3. De aanstellende overheid beslist bij de vacantverklaring van een betrekking bij wijze van bevordering, of ze een beroep doet op externe personeelsmobiliteit conform de bepalingen van Titel III. Personeelsmobiliteit, II. Externe personeelsmobiliteit.

§4. De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen.

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

Artikel 152

De aanstellende overheid beslist over de heraanstelling. De heraanstelling is niet tijdelijk, maar definitief.

De bepalingen over de proeftijd/de inlooperperiode zijn niet van toepassing na een procedure van interne personeelsmobiliteit.

II. De voorwaarden en de procedures voor de interne personeelsmobiliteit

Artikel 153

De kandidaten moeten ten minste:

1. een minimale graadanciënniteit van twee jaar hebben;
2. voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving;
3. voldoen aan de aanwervingsvoorwaarden voor de functie;
4. slagen voor een selectieprocedure.

Artikel 154

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

1. e-mail;
2. intranet;
3. interne post;
4. affiche op de werkplaatsen;
5. (digitale) nieuwsbrief personeel;
6. brief.

§2. Personeelsleden die door hun werkomstandigheden geen toegang hebben tot mail of intranet of er slechts onregelmatig toegang toe hebben, worden op de hoogte gebracht met behulp van een brief of nieuwsbrief op papier.

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 en/of via het persoonlijk e-mailadres op de hoogte gebracht van de vacature.

§3. Het vacaturebericht vermeldt:

1. de naam van de betrekking;
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. de aanwervingsvoorwaarden;
5. een beknopte weergave van de functievereisten op een wijze dat de kandidaten kunnen oordelen of ze in aanmerking komen;
6. de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan;
7. de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.

Artikel 155

Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens 14 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.

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

III. De selectie

Artikel 156

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.

Artikel 157

§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 artikel 18 en functioneert in overeenstemming met de bepalingen van artikel 20 en 21.

§2. 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. het laatste feedbackgesprek van de kandidaat.

§3. 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.

Artikel 158

§1. 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) het laatste feedbackgesprek van de kandidaat.
2. naargelang van de aard van de functie, ofwel:
 - a) een psychotechnische proef;
 - b) een of meer specifieke vaardigheidstests;
 - c) een praktische proef;
 - d) een schriftelijke proef, afgestemd op de functie.

De aanstellende overheid bepaalt de keuze uit de mogelijkheden in punt 2.

Artikel 159

Als de vacante functie zowel door functiewijziging als door graadverandering toegankelijk is, dan is artikel 158 van toepassing voor de wijze waarop nagegaan wordt of de kandidaten voldoen aan de competentievereisten voor de functie.

Artikel 160

§1. 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.

§2. Het personeelslid dat heraangesteld wordt in een functie waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, behoudt zijn schaalanciënniteit en wordt 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.

§3. De graadanciënniteit wordt na een graadverandering vastgesteld op basis van een vergelijking van de diensten in de vorige graad met de voorwaarden en met het functieprofiel van de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt op een wijze als bepaald in artikel 119.

II. Externe personeelsmobiliteit

Artikel 161

Het Decreet Lokaal Bestuur bepaalt in artikel 195 dat de Vlaamse regering de nodige maatregelen neemt voor de externe mobiliteit van het personeel. De uitvoering hiervan wordt geregeld in het BVR Externe Personeelsmobiliteit en de bepalingen hiervan worden opgenomen in deze rechtspositieregeling.

Artikel 162

Er zijn twee vormen van externe personeelsmobiliteit:

1. voor personeelsleden van overheden met hetzelfde werkingsgebied;
2. voor personeelsleden van lokale en provinciale overheden en van de diensten van de Vlaamse overheid die niet hetzelfde werkingsgebied hebben en tussen diezelfde lokale en provinciale overheden en diensten van de Vlaamse overheid.

I. Externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van overheden met hetzelfde werkingsgebied

Artikel 163

Deze afdeling is van toepassing op personeelsleden van de eigen gemeente en het eigen OCMW.

Artikel 164

De externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden bedoeld in artikel 163 wordt verwezenlijkt op de volgende manieren:

1. door deelname aan de procedure voor interne personeelsmobiliteit;
2. door deelname aan de bevorderingsprocedure.

Bij de toepassing hiervan worden dus niet alleen personeelsleden in dienst bij de gemeente uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante functie, maar ook de personeelsleden van het eigen OCMW.

Artikel 165

De externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden bedoeld in artikel 163 is enkel van toepassing op de volgende functies:

1. de statutaire functies;
2. bestendige contractuele functies op de personeelsformatie.

Ze is niet van toepassing op de functie van algemeen directeur of financieel directeur van de gemeente.

Artikel 166

De volgende personeelsleden kunnen zich kandidaat stellen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit of voor deelname aan de bevorderingsprocedure voor een vacature:

1. de vast aangestelde statutaire personeelsleden, ongeacht hun administratieve toestand;
2. de contractuele personeelsleden die beantwoorden aan de criteria om bij hun eigen overheid in aanmerking te komen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit, respectievelijk aan de bevorderingsprocedure.

Artikel 167

Als de aanstellende overheid bij de vacantverklaring van een functie beslist, dat ze een beroep doet op externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden bedoeld in artikel 163 van deze

rechtspositieregeling deelt ze haar beslissing mee aan het OCMW, samen met het verzoek aan het OCMW om de vacature intern bekend te maken.

Artikel 168

De regels over het vacaturebericht, over de wijze van kandidaatstelling en over de termijn voor de kandidaatstelling die van toepassing zijn bij de procedure van interne personeelsmobiliteit en bij de bevorderingsprocedure, zijn ook van toepassing als de aanstellende overheid een beroep doet op kandidaten van het OCMW.

De bekendmaking van de vacature door het OCMW gebeurt via de interne bekendmakingskanalen die in de plaatselijke rechtspositieregeling van het OCMW gebruikt worden bij de toepassing van de procedure van interne personeelsmobiliteit, respectievelijk de bevorderingsprocedure.

Artikel 169

Het personeelslid van het OCMW dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit, moet voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de voorwaarden voor de interne personeelsmobiliteit.

Het personeelslid van het OCMW dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de bevorderingsprocedure, moet voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan bevorderingsvoorwaarden voor de vacante functie.

Artikel 170

Kandidaten van het OCMW moeten op dezelfde wijze als kandidaten van de gemeente:

1. aantonen dat ze voldoen aan de competentievereisten voor de vacante functie bij deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit;
2. slagen voor de selectieprocedure bij deelname aan de bevorderingsprocedure.

Artikel 171

De geselecteerde kandidaat die overkomt van het OCMW wordt aangesteld in de functie waarvoor hij zich kandidaat gesteld heeft. De kandidaat voor een statutaire functie wordt in statutair dienstverband aangesteld. De kandidaat voor een contractuele functie wordt in contractueel dienstverband aangesteld.

De bepalingen van artikel 140, 141 en 142 over de proeftijd of inlooperperiode bij bevordering zijn van toepassing op het personeelslid dat overkomt van het OCMW naar aanleiding van een bevorderingsprocedure.

Voormelde bepalingen over de proeftijd/de inlooperperiode zijn niet van toepassing op het personeelslid dat overkomt van het OCMW naar aanleiding van een procedure van interne personeelsmobiliteit.

Artikel 172

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

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

Het personeelslid dat overkomt van het OCMW legt bij zijn indiensttreding opnieuw de eed af.

Artikel 173

§1. Het personeelslid dat overkomt van het OCMW als gevolg van deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit behoudt na zijn aanstelling in de nieuwe functie de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige functie, als aan de nieuwe functie dezelfde functionele loopbaan verbonden is.

Als het personeelslid aangesteld wordt in een functie van dezelfde rang waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, dan behoudt het zijn schaalanciënniteit en wordt het met die schaalanciënniteit ingeschaald in de daarmee overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan.

§2. Het personeelslid dat overkomt van het OCMW als gevolg van deelname aan de bevorderingsprocedure krijgt na zijn aanstelling in de nieuwe functie de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan die verbonden is met de nieuwe functie. De schaalanciënniteit begint opnieuw vanaf nul te lopen.

De regeling van de gegarandeerde salarisverhoging bij bevordering naar een graad van een hoger niveau is ook van toepassing op het personeelslid dat als gevolg van een bevordering naar een graad van een hoger niveau overkomt van het OCMW.

Artikel 174

De niveauanciënniteit en de dienstanciënniteit die het personeelslid verworven had bij het OCMW worden volledig in aanmerking genomen voor de vaststelling van de niveauanciënniteit en de dienstanciënniteit.

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

Na bevordering neemt de graadanciënniteit in de nieuwe graad een aanvang.

Artikel 175

Het personeelslid dat overkomt van het OCMW is onderworpen aan de regels over de jaarlijkse vakantie, de feestdagen en de andere verloven en afwezigheden die gelden bij de gemeente. Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing.

De regels over het ziektekrediet bij de gemeente zijn van toepassing, met dien verstande dat de jaren dienstactiviteit en de al opgenomen ziektekredietdagen bij het OCMW meegerekend worden voor de vaststelling van het aantal dagen ziektekrediet.

II. Externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden van lokale en provinciale overheden en van de diensten van de Vlaamse overheid die niet hetzelfde werkingsgebied hebben en tussen diezelfde lokale provinciale overheden en diensten van de Vlaamse overheid

Artikel 176

Deze afdeling is van toepassing op personeelsleden van de volgende overheden:

1. de andere gemeenten dan de eigen gemeente;
2. de andere OCMW's dan het eigen OCMW;
3. de autonome gemeentebedrijven;
4. de dienstverlenende en opdrachthoudende verenigingen;
5. de welzijnsverenigingen;
6. de hulpverleningszones;
7. de politiezones;
8. de provincies;
9. de autonome provinciebedrijven;
10. de diensten van de Vlaamse overheid, waaronder verstaan wordt, de diensten die onder het toepassingsgebied vallen van het Vlaams Personeelsstatuut.

Artikel 177

Bij toepassing van deze procedure van externe personeelsmobiliteit worden de personeelsleden bedoeld in artikel 176 of de personeelsleden van een bepaald segment van die overheidsarbeidsmarkt, uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de vacante functie.

Onder segment van die overheidsarbeidsmarkt wordt verstaan:

1. een of meer soorten lokale of provinciale overheden, als vermeld in artikel 176;
2. de diensten van de Vlaamse overheid.

Artikel 178

De procedure van externe personeelsmobiliteit voor personeelsleden bedoeld in artikel 176 van deze rechtspositieregeling is van toepassing op de volgende functies:

1. statutaire functies;

2. bestendige contractuele functies op de personeelsformatie.

Ze is niet van toepassing op de functie van algemeen directeur of financieel directeur van de gemeente.

Artikel 179

§1. De volgende personeelsleden kunnen zich kandidaat stellen voor deelname aan een procedure van externe personeelsmobiliteit:

1. de vast aangestelde statutaire personeelsleden in een gelijkwaardige graad;
2. de contractuele personeelsleden in een gelijkwaardige graad die bij de eigen overheid werden aangeworven na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire functies.

§2. Onder gelijkwaardige graad wordt verstaan:

1. voor personeelsleden uit de lokale en provinciale overheden vermeld in artikel 176, met uitzondering van punten 6, 7 en 10: een graad van hetzelfde niveau en van dezelfde rang in de hiërarchie van de graden waaraan dezelfde functionele loopbaan en salarisschalen verbonden zijn en met vergelijkbare voorwaarden en een vergelijkbaar functieprofiel;
2. voor personeelsleden uit de hulpverleningszone of de politiezone of uit de diensten van de Vlaamse overheid: een graad van hetzelfde niveau en van dezelfde rang waaraan vergelijkbare salarisschalen verbonden zijn en met vergelijkbare voorwaarden en een vergelijkbaar functieprofiel.

§3. Met dezelfde functionele loopbaan en salarisschalen in paragraaf 2 worden gelijkgesteld:

1. de functionele loopbaan en salarisschalen A1a-A1b-A2a en A1a-A2a-A3a voor de basisgraad van niveau A;
2. de functionele loopbaan en salarisschalen A6a-A6b-A7a en A6a-A7a-A7b voor de specifieke basisgraad van niveau A.

Artikel 180

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

Artikel 181

De functies die vacant verklaard worden met het oog op de toepassing van de procedure van externe personeelsmobiliteit, worden bekendgemaakt via één of meer gespecialiseerde websites van de overheidssector.

Als de vacante functie gelijktijdig ook via andere procedures kan worden vervuld, gebeurt de bekendmaking hiervan volgens de in deze rechtspositieregeling bepaalde bekendmakingskanalen. De regels over het vacaturebericht, over de wijze van kandidaatstelling en over de minimale termijn voor de kandidaatstelling die gelden bij aanwerving, zijn ook van toepassing als de aanstellende overheid een beroep doet op de procedure van externe personeelsmobiliteit.

Artikel 182

Het personeelslid dat zich kandidaat stelt voor deelname aan de procedure van externe personeels-mobiliteit, moet:

1. voldoen aan de voorwaarden, vermeld in artikel 179;
2. voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden;
3. voldoen aan de vereiste over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
4. beschikken over een door de aanstellende overheid gevraagde specifieke ervaring in de gelijkwaardige graad;
5. een gunstig evaluatieresultaat gekregen hebben voor de laatste evaluatie;
6. zo nodig, beschikken over het vereiste diploma.

De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen.

De kandidaten moeten slagen voor een functiespecifieke selectie, die aantoonst dat ze voldoen aan de competentievereisten, vastgesteld in de functiebeschrijving voor de functie.

Artikel 183

De geselecteerde kandidaat die overkomt van een andere overheid, wordt aangesteld in de functie waarvoor hij zich kandidaat gesteld heeft. De kandidaat voor een statutaire functie wordt in statutair dienstverband aangesteld. De kandidaat voor een contractuele functie wordt in contractueel dienstverband aangesteld.

De bepalingen van Titel II. De loopbaan, VIII. De proeftijd of inlooperperiode zijn integraal van toepassing op het personeelslid dat overkomt van een andere overheid naar aanleiding van een procedure van externe personeelsmobiliteit.

Artikel 184

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

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

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

Artikel 185

§1. Het personeelslid dat overkomt van een andere lokale of provinciale overheid behoudt na de aanstelling in een nieuwe functie als gevolg van deelname aan de procedure van externe personeelsmobiliteit de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige functie.

Het personeelslid dat overkomt van een hulpverleningszone, van een politiezone of van de diensten van de Vlaamse overheid, krijgt de functionele loopbaan die verbonden is met de graad waarin het wordt aangesteld. Het personeelslid wordt ingeschaald in een salarisschaal van die functionele loopbaan in overeenstemming met de al verworven geldelijke anciënniteit en met de gecumuleerde schaalanciënniteit, verworven in de functionele loopbaan van zijn graad van herkomst.

§2. Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid als gevolg van deelname aan de bevorderingsprocedure krijgt na zijn aanstelling in de nieuwe functie de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan die verbonden is met de nieuwe functie. De schaalanciënniteit begint opnieuw vanaf nul te lopen.

De regeling van de gegarandeerde salarisverhoging bij bevordering naar een graad van een hoger niveau is ook van toepassing op het personeelslid dat als gevolg van een bevordering naar een graad van een hoger niveau overkomt van een andere overheid.

§3. In afwijking van paragraaf 1 wordt ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de schaalanciënniteit, alleen gevaloriseerd in de schaalanciënniteit binnen de grenzen van de valorisatieregeling bij de gemeente zoals bepaald in artikel 119.

Ervaring in de privésector of als zelfstandige die bij de andere overheid gevaloriseerd werd in de geldelijke anciënniteit, wordt alleen gevaloriseerd in de geldelijke anciënniteit binnen de grenzen van de valorisatieregeling bij de gemeente zoals bepaald in artikel 266.

Artikel 186

De niveauanciënniteit en de dienstanciënniteit die het personeelslid verworven had bij de andere overheid, worden volledig in aanmerking genomen voor de vaststelling van de niveauanciënniteit en de dienstanciënniteit.

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

overheid en dat aangesteld wordt in een andere graad.
Na bevordering neemt de graadanciënniteit in de nieuwe graad een aanvang.

Artikel 187

Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, is onderworpen aan de regels over de jaarlijkse vakantie, de feestdagen en de andere verloven en afwezigheden die gelden bij de gemeente. Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing.

De regels over het ziektekrediet die gelden bij de gemeente zijn van toepassing, met dien verstande dat de jaren dienstactiviteit en de al opgenomen ziektekredietdagen bij de overheid van herkomst, meegerekend worden voor de vaststelling van het aantal dagen ziektekrediet.

Voor personeelsleden uit de diensten van de Vlaamse overheid, wordt het aantal ziektekredietdagen omgerekend van de 666-dagenregeling, naar de 21-dagenregeling. Hierbij wordt volgende omrekeningsformule gebruikt: het aantal dagen dienstactiviteit, maal 21 dagen/jaar = het nieuw aantal ziektekredietdagen, te verminderen met het aantal ziektekredietdagen dat al werd opgenomen.

III. Ter beschikking stelling van statutair personeel

Artikel 188

§1. Overeenkomstig artikel 185 Decreet Lokaal Bestuur kunnen personeelsleden in statutair dienstverband ter beschikking gesteld worden aan:

1. een extern verzelfstandigd agentschap als vermeld in artikel 225 Decreet Lokaal Bestuur;
2. een vereniging of een vennootschap als vermeld in artikel 475, 496, 501, 508 en 513 Decreet Lokaal Bestuur;
3. een samenwerkingsverband als vermeld in deel 3, titel 3, van het Decreet Lokaal Bestuur;
4. een vereniging als vermeld in artikel 386 van het Decreet Lokaal Bestuur;
5. een andere overheid dan die vermeld in punt 1 tot en met punt 4;
6. een vereniging zonder winstoogmerk als vermeld in de wet van 27 juni 1921 betreffende de verenigingen zonder winstoogmerk, de stichtingen en de Europese politieke partijen en stichtingen, waarin de gemeente al dan niet deelneemt en waarvan de activiteit verband houdt met een gemeentelijk belang.

§2. De terbeschikkingstelling is tijdelijk en wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen het bestuur en de rechtspersoon waaraan het personeel ter beschikking wordt gesteld.

§3. De aanstellende overheid beslist over de individuele terbeschikkingstelling van het personeelslid, vermeld in paragraaf 1, en sluit een overeenkomst van terbeschikkingstelling.

IV. Overdracht van personeel

Artikel 189

Overeenkomstig artikel 185, paragraaf 3, Decreet Lokaal Bestuur, kunnen, met behoud van andersluidende wettelijke of decretale bepalingen, een gemeente, het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn dat de gemeente bedient, een publiekrechtelijke vereniging van dat openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en een intergemeentelijk samenwerkingsverband waarin een van deze voormelde besturen deelneemt, aan elkaar personeel overdragen.

Artikel 190

Het personeelslid dat overgedragen wordt, wordt zonder selectieprocedure aangesteld in een vergelijkbare functie bij het ontvangend bestuur. Het statutaire personeelslid wordt in statutair dienstverband aangesteld. Het contractuele personeelslid wordt in contractueel dienstverband aangesteld.

Artikel 191

De overheid die personeel overneemt, bezorgt een kopie van de overnamebeslissing aan de overheid van herkomst van de kandidaat.

De aanstellende overheid bepaalt de datum of de termijn van indiensttreding van het over te dragen personeelslid.

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

Artikel 192

Het personeelslid dat overgedragen wordt, behoudt minstens de salarisschaal, de functionele loopbaan, de verworven administratieve en geldelijke anciënniteit en de prestatieregeling die op hem van toepassing was.

Ten persoonlijke titel behoudt het personeelslid dat overgedragen wordt de vergoedingen, toelagen en sociale voordelen van het oorspronkelijke bestuur als deze gunstiger zijn.

Desgevallend worden deze opgenomen in de overnamebeslissing.

Artikel 193

Het personeelslid dat overkomt van een andere overheid, is onderworpen aan de regels over de jaarlijkse vakantie, de feestdagen en de andere verloven en afwezigheden die gelden bij de gemeente. Er zijn geen overgangsbepalingen van toepassing.

De regels over het ziektekrediet die gelden bij de gemeente zijn van toepassing, met dien verstande dat de jaren dienstactiviteit en de al opgenomen ziektekredietdagen bij de overheid van herkomst, meegerekend worden voor de vaststelling van het aantal dagen ziektekrediet.

TITEL IV. De ambtshalve herplaatsing

I. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van dezelfde rang

Artikel 194

§1. De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang gebeurt op initiatief van het bestuur.

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

§2. De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het vast aangestelde statutaire personeelslid. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief.

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

Artikel 195

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

§2. De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang kan ook toegepast worden als een vast aangesteld statutair personeelslid door de bevoegde gezondheidsdienst ongeschikt verklaard werd om zijn functie nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt geacht wordt om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met zijn gezondheidstoestand.

Artikel 196

§1. De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang wegens afschaffing van de betrekking is alleen mogelijk in een vacante functie.

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

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

Als het personeelslid herplaatst wordt in een functie van een andere graad, wordt graadanciënniteit toegekend in overeenstemming met de bepalingen van artikel 119.

II. De ambtshalve herplaatsing van het vast aangestelde statutaire personeelslid in een functie van een lagere graad

Artikel 197

§1. Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat na een bevordering een ongunstig evaluatieresultaat krijgt bij afloop van de proeftijd, wordt opnieuw aangesteld in zijn vorige functie, of in een andere, vacante functie van zijn vorige graad, als zijn vorige functie niet meer vacant is.

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

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

§4. De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing, vermeld in paragraaf 1, 2 en 3. Ze voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid. De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief.

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

Artikel 198

§1. Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat na een ongunstige evaluatie van de proeftijd na bevordering herplaatst wordt in zijn vorige functie of in een andere functie van zijn vorige graad, krijgt opnieuw de salarisschaal die het verworven had in zijn vorige functie of graad.

De schaalanciënniteit die opgebouwd werd in de functie van de hogere graad tijdens de proeftijd, wordt overgedragen naar de schaalanciënniteit in de functie van de lagere graad.

§2. Bij de herplaatsing om gezondheidsredenen vermeld in artikel 197, wordt voor de vaststelling van het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit rekening gehouden met het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het personeelslid verworven had in zijn vorige graad.

§3. Een vast aangesteld statutair personeelslid dat op zijn verzoek herplaatst wordt in een functie van een lagere graad met toepassing van artikel 197, paragraaf 3 krijgt, binnen de functionele loopbaan die verbonden is met zijn nieuwe graad, de salarisschaal waarvan het maximumbedrag het kleinste verschil vertoont met het maximumbedrag van zijn vorige salarisschaal.

Als aan de vorige graad een functionele loopbaan verbonden was, wordt de schaalanciënniteit die het betrokken personeelslid had opgebouwd in zijn salarisschaal overgedragen op de nieuwe salarisschaal.

III. De herplaatsing van het contractuele personeelslid

Artikel 199

Het contractuele personeelslid dat na een bevordering bij afloop van de proeftijd niet in aanmerking komt voor aanstelling in de functie, wordt, als het daarmee instemt, opnieuw aangesteld in zijn vorige functie.

Op voorwaarde dat het contractuele personeelslid daarmee instemt en voor zover er in de contractuele betrekkingen van de personeelsformatie een passende functie van dezelfde rang vacant is, kan de herplaatsing om gezondheidsredenen en op eigen verzoek als vastgesteld voor de vast aangestelde statutaire personeelsleden onder dezelfde voorwaarden toegepast worden op contractuele personeelsleden die de inlooperperiode voltooid hebben.

TITEL V. Verloven en afwezigheden

I. Algemene bepalingen

Artikel 200

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

1. dienstactiviteit;
2. non-activiteit.

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

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

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

Artikel 201

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

§2. Een personeelslid, dat afwezig is ten gevolge van de toepassing van een schorsing als tuchtstraf, of ten gevolge van een preventieve schorsing zoals bedoeld in artikel 208 tot en met 211 van het Decreet Lokaal Bestuur, bevindt zich in een toestand van dienstactiviteit.

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

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

Artikel 202

De periode van deelname aan een georganiseerde werkonderbreking wordt gelijkgesteld met actieve dienst, behalve voor wat het recht op salaris betreft.

Artikel 203

§1. In toepassing van artikel 170 van het Decreet Lokaal Bestuur beslist de algemeen directeur of, bij delegatie, het leidinggevend personeelslid aangeduid in het organogram, over de individuele verlofaanvraag.

Als de algemeen directeur zelf een verlof van minstens een maand aanvraagt, beslist het college

van burgemeester en schepenen.

§2. 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.

II. De jaarlijkse vakantiedagen

Artikel 204

§1. Het vakantiejaar is het jaar waarin men verlof neemt.

§2. Het vakantiedienstjaar is het jaar waarin men zijn verlofdagen opbouwt die men in het vakantiejaar mag opnemen.

Voor vast aangestelde statutaire personeelsleden wordt het lopende dienstjaar in aanmerking genomen als vakantiedienstjaar.

Voor de overige personeelsleden wordt het vorige dienstjaar in aanmerking genomen als vakantiedienstjaar; zowel voor de wettelijke vakantiedagen als voor de bijkomende vakantiedagen.

§3. De wettelijke vakantiedagen zijn de vakantiedagen die voor de contractuele en op proef benoemde personeelsleden verplicht worden toegekend op basis van het BVR Rechtspositiebesluit en waarop de Gecoördineerde wetten van 28 juni 1971 betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers en het Koninklijk Besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers integraal van toepassing zijn

§4. De bijkomende vakantiedagen: de vakantiedagen die voor de contractuele en op proef benoemde personeelsleden verplicht worden toegekend op basis van het BVR Rechtspositiebesluit maar op dewelke de in paragraaf 3 vernoemde wetten niet integraal kunnen toegepast worden.

Artikel 205

§1. Een voltijds werkend personeelslid heeft recht op 35 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar (of 266 uren).

Voor contractuele en proef benoemde personeelsleden zijn dit 20 wettelijke vakantiedagen en 15 bijkomende vakantiedagen.

§2. 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.

De aanvraag wordt ingediend bij de leidinggevende of zijn plaatsvervanger.

De verdere praktische regeling in verband met aanvraag en opname van vakantie is opgenomen in het arbeidsreglement.

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

§4. Er kunnen maximum vijf vakantiedagen (of 38 uren) worden overgedragen naar het volgende jaar. Voor deeltijdse personeelsleden wordt dit aantal verhoudingsgewijze verminderd. Deze vakantiedagen moeten opgenomen worden vóór 1 mei van dat jaar.

§5. Voor het statutair personeelslid dat zijn verlof niet heeft kunnen opnemen ten gevolge van langdurige ziekte, worden de niet-opgenomen verlofdagen toegevoegd aan het nog beschikbare ziektekrediet.

Onder langdurige ziekte wordt verstaan, minstens zes maanden ziek zijn. De toevoeging aan het ziektekrediet kan maximum voor een periode van twee jaar.

Artikel 206

§1. Als een personeelslid ziek wordt voor zijn vakantie, dan wordt de vakantie opgeschort en worden de ziektedagen aangerekend op het beschikbare ziektekrediet of voor de contractuele personeelsleden omgezet in ziekteverlof.

§2. Als een personeelslid opgenomen wordt in het ziekenhuis tijdens zijn vakantie, dan wordt de vakantie opgeschort en worden de ziektedagen aangerekend op het beschikbare ziektekrediet of voor de contractuele personeelsleden omgezet in ziekteverlof.

Artikel 207

§1. Elke periode met recht op salaris geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen. Het aantal vakantiedagen wordt omgezet in vakantie-uren.

§2. Bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties wordt het recht op betaalde vakantie zoals bepaald in artikel 205 verhoudingsgewijze verminderd aan de hand van volgende formule:

$$(35 - ((35 * Y) / 260)) * A / 5$$

waarbij 35 = het maximum aantal vakantiedagen;

waarbij Y = het totaal aantal afwezigheidsdagen gedurende de beschouwde twaalf maanden;

waarbij 260 = het aantal werkdagen per jaar;

waarbij A = het aantal wekelijkse uren van de aanstelling;

waarbij 5 = het aantal werkdagen per week.

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

§3. In gevolge volgende verloven wordt het jaarlijks vakantieverlof verminderd aan de hand van bovenstaande formule:

1. onbetaald verlof;
2. verlof voor opdracht;
3. politiek verlof;
4. verloven die leiden tot non-activiteit;
5. ongewettigde afwezigheid;
6. verlof voor loopbaanonderbreking
7. Vlaams Zorgkrediet.

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

§5. Als een personeelslid in de loop van eenzelfde jaar meerdere periodes van niet-gelijkgestelde afwezigheden zonder recht op salaris bekommt of één of meerdere wijzigingen van het aantal uren wekelijkse prestaties, dan wordt bij de berekening van het aantal vakantiedagen telkens rekening gehouden met de bedoelde afwezigheden of de deeltijdse prestaties alsof ze één geheel vormden.

§6. De eerste twaalf maanden van arbeidsonderbreking worden gelijkgesteld met periodes met recht op salaris, ongeacht periodes van verlof voor ziekte en disponibiteit wegens ziekte. Het aantal vakantiedagen wordt in dat geval dus niet verminderd.

Periodes met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering worden voor de eerste twaalf maanden gelijkgesteld met periodes met recht op salaris. Het aantal vakantiedagen wordt in dat geval dus niet verminderd.

§7. Indien de vermindering niet tijdens het jaar zelf kan worden aangerekend, wordt de

aanrekening verschoven naar het daaropvolgende jaar.

Artikel 208

Bij opname van vakantieverlof worden bij contractuelen eerst de wettelijke vakantiedagen opgenomen.

Bij uitdiensttreding kunnen er slechts 20 vakantiedagen uitbetaald worden onder de vorm van een vakantiegeld bij uitdiensttreding zoals voorzien in artikel 46 van het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.

De bijkomende vakantiedagen, zijnde de vakantiedagen boven de 20, die bij een uitdiensttreding nog niet zijn opgenomen, moeten desgevallend opgenomen worden gedurende de opzegtermijn. Zo niet gaan de niet-opgenomen bijkomende vakantiedagen verloren bij uitdiensttreding. Ze kunnen onder geen beding worden uitbetaald.

III. De feestdagen

Artikel 209

§1. Het personeelslid heeft betaalde vakantie op de volgende feestdagen: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november en 25 december.

Het personeelslid heeft ook betaalde vakantie op 3 bijkomende feestdagen: 2 januari, 2 november en 26 december.

§2. Als een feestdag samenvalt met een zaterdag of een zondag wordt deze dag vervangen door een vrij te kiezen dag. Deze dag kan slechts opgenomen worden na de betreffende feestdag. Een vrij te nemen vervangingsdag voor 25 en 26 december kan opgenomen worden tot 31 januari.

Artikel 210

Deeltijdse personeelsleden hebben geen recht op de feestdag of de vervangingsdag wanneer deze dag valt op een dag waarop de werknemer krachtens zijn persoonlijk van toepassing zijnde arbeidsregeling nooit moet werken.

Artikel 211

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.

Artikel 212

Het jaarlijks vakantieverlof en ziektekrediet worden niet verminderd ingevolge het verlof op een feestdag.

IV. Omstandigheidsverlof

Artikel 213

Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

1. huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid, vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten:

4 werkdagen

binnen de week waarin de gebeurtenis zich voordoet, of tijdens de volgende week

2. bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de werknemer:

10 werkdagen

binnen vier maanden vanaf de bevalling

3. overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad van het personeelslid, of van de samenwonende of huwelijkspartner:

4 werkdagen

binnen 14 kalenderdagen vanaf het overlijden

4. huwelijk van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner:

2 werkdagen

binnen de week waarin de gebeurtenis zich voordoet, of tijdens de volgende week

5. overlijden van een bloed- of aanverwant van het personeelslid of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner:

2 werkdagen

binnen 14 kalenderdagen vanaf het overlijden

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

1 werkdag

binnen de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de teraardebestelling, de bijzetting of uitstrooiing

7. huwelijk van een bloed- of aanverwant:

a) in de eerste graad, die geen kind is;

b) in de tweede graad, van het personeelslid, de samenwonende of huwelijkspartner:

1 werkdag

de dag van het huwelijk, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag

8. priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van de werknemer, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer:

de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst

9. plechtige communie van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner;
deelname van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd;
deelname van een kind van de werknemer of van de samenwonende of huwelijkspartner aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie:

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

10. gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:

maximaal één dag, de dag waarop het personeelslid wordt gehoord

11. deelname aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank:

de nodige tijd
de dag van de bijeenroeping

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

Artikel 214

De aanvraag voor omstandigheidsverlof wordt ingediend bij de teamverantwoordelijke of bij afwezigheid team personeel en wordt gestaafd met de nodige bewijsstukken.

Artikel 215

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

§2. Voor het contractuele personeelslid wordt het verlof ter gelegenheid van de geboorte van een kind toegekend volgens de regels van het arbeidsrecht, in het bijzonder volgens de regeling, vermeld in artikel 30, §2, van de Arbeidsovereenkomstenwet (drie dagen ten laste van het bestuur en zeven dagen ten laste van de mutualiteit).

§3. Bij ontstentenis van een werknemer bedoeld in paragraaf 2, komt datzelfde recht toe aan de werknemer die op het ogenblik van de geboorte van het kind :

1. gehuwd is met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat;
2. wettelijk samenwoont met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat en bij wie het kind zijn hoofdverblijfplaats heeft, en niet is verbonden door een band van bloedverwantschap die leidt tot een huwelijksverbod waarvoor de Koning geen ontheffing kan verlenen;
3. sedert een onafgebroken periode van drie jaar voorafgaand aan de geboorte op permanente en effectieve wijze samenwoont met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat en bij wie het kind zijn hoofdverblijfplaats heeft, en niet is verbonden door een band van bloedverwantschap die leidt tot een huwelijksverbod waarvoor de Koning geen ontheffing kan verlenen.

Het bewijs van samenwoning en hoofdverblijf wordt geleverd aan de hand van een uittreksel uit het bevolkingsregister.

Artikel 216

Het jaarlijks vakantieverlof en ziektekrediet worden niet verminderd ingevolge het

omstandigheidsverlofverlof.

V. Bevallingsverlof – vaderschapsverlof - opvangverlof

Artikel 217

§1. Het bevallingsverlof wordt toegekend aan het contractueel aangestelde personeelslid volgens de Arbeidswet van 16 maart 1971 en met toepassing van de Arbeidsovereenkomstenwet en van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994.

§2. Het bevallingsverlof wordt toegekend aan het vast aangestelde statutaire personeelslid volgens de Arbeidswet van 16 maart 1971.

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

Bij verlenging van de postnatale rustperiode in overeenstemming met artikel 39, zesde lid, van de Arbeidswet, wordt het vast aangestelde statutaire personeelslid tijdens de duur van die verlenging doorbetaald.

Artikel 218

§1. Voor de toepassing van dit artikel wordt het personeelslid gelijkgesteld met de vader van het kind dat:

1. gehuwd is met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat;
2. wettelijk samenwoont met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat en bij wie het kind zijn hoofdverblijfplaats heeft, en niet is verbonden door een band van bloedverwantschap die leidt tot een huwelijksverbod waarvoor de Koning geen ontheffing kan verlenen;
3. sedert een onafgebroken periode van drie jaar voorafgaand aan de geboorte op permanente en effectieve wijze samenwoont met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat en bij wie het kind zijn hoofdverblijfplaats heeft, en niet is verbonden door een band van bloedverwantschap die leidt tot een huwelijksverbod waarvoor de Koning geen ontheffing kan verlenen.

Het bewijs van samenwoning en hoofdverblijf wordt geleverd aan de hand van een uittreksel uit het bevolkingsregister.

§2. Het contractueel aangestelde personeelslid heeft recht op de omzetting van het moederschapsverlof in vaderschapsverlof bij overlijden of hospitalisatie van de moeder, in toepassing van het koninklijk besluit van 17 oktober 1994 en de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994.

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

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

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

Het vaderschapsverlof is bezoldigd.

Artikel 219

§1. Het contractueel aangestelde personeelslid heeft recht op opvangverlof in toepassing van artikel 30ter van de Arbeidsovereenkomstenwet.

§2. Het statutaire personeelslid krijgt op zijn verzoek opvangverlof als een minderjarig kind in zijn gezin wordt opgenomen met het oog op adoptie of pleegvoogdij.

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

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

Tijdens het opvangverlof behoudt het statutaire personeelslid het recht op zijn gebruikelijke salaris. De uitoefening van het recht op adoptieverlof neemt een einde op het ogenblik waarop het kind de leeftijd van acht jaar bereikt tijdens de opname van het verlof.

Het adoptieverlof moet opgenomen worden in een aaneengesloten periode.

De uitoefening van het recht op adoptieverlof moet een aanvang nemen binnen twee maanden die volgen op de inschrijving van het kind als lid van het gezin van de werknemer.

VI. Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid

I. Algemene bepalingen

Artikel 220

Met de term 'verlof wegens arbeidsongeschiktheid' wordt zowel de gerechtvaardigde afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid van het contractueel personeelslid bedoeld, als het zogenaamde 'ziekteverlof' van het statutair personeelslid zoals bepaald in het BVR Rechtspositiebesluit.

Artikel 221

§1. Het contractueel aangestelde personeelslid krijgt verlof wegens arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een ziekte of ongeval, met uitsluiting van het arbeidsongeval en de beroepsziekte, volgens de Arbeidsovereenkomstenwet.

Een uitkering wegens arbeidsongeschiktheid wordt, eventueel na een periode van gewaarborgd loon in toepassing van de Arbeidsovereenkomstenwet, aan het contractueel personeelslid toegekend met toepassing van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen, gecoördineerd op 14 juli 1994.

§2. Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt toegekend aan het statutair aangestelde personeelslid op proef zoals voor het vast aangestelde statutaire personeelslid en vastgelegd in artikel 222 van deze rechtspositieregeling.

§3. Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt toegekend aan het statutair aangestelde personeelslid zoals bepaald in artikel 222 van deze rechtspositieregeling.

II. Verlof voor arbeidsongeschiktheid voor statutaire personeelsleden

Artikel 222

§1. Het statutaire personeelslid, dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, heeft recht op verlof wegens arbeidsongeschiktheid volgens een stelsel van ziektekredietdagen. Voor opgenomen ziektekredietdagen wordt het gewone salaris betaald.

§2. De ziektekredietdagen worden toegekend in de vorm van een krediet van 21 werkdagen per jaar volledige dienstactiviteit.

Bij aanvang, en na de eventuele periode van recht op ziekte-uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, wordt aan een statutair personeelslid onmiddellijk een krediet van drieënzestig dagen toegestaan. Aanvullende ziektekredietdagen worden nadien toegestaan voor het vierde en de daaropvolgende jaren die recht geven op ziektekrediet.

§3. Bij de bepaling van het jaarlijkse ziektekrediet wordt verhoudingsgewijze rekening gehouden met de periodes van non-activiteit en van disponibiliteit die geen recht geven op ziektekrediet (Y) overeenkomstig volgende formule:

In dagen: $21 - [(21 \times Y) / 260]$

Voor deeltijds werkenden: $21 - [(21 \times Y) / 260] \times \text{prestatiebreuk}$

Waarbij Y gelijk is aan de afwezigheden op werkdagen die aanleiding geven tot een proportionele vermindering van het verlof voor ziekte gedurende de beschouwde 12 maanden.

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

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

Bij het opnemen van ziektekrediet wordt in dit geval het aantal uren aangerekend volgens de onregelmatige of deeltijdse werktijdregeling die voor het personeelslid voorzien was op de dagen die het afwezig was wegens ziekte.

§5. Zodra de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een statutair personeelslid zijn ziektekrediet heeft opgebruikt, en als het betrokken personeelslid nog altijd ziek is, kan het bestuur het personeelslid doorverwijzen naar de federale medische dienst die bevoegd is voor de eventuele verklaring tot definitieve ongeschiktheid, met het oog op een eventuele vervroegde pensionering om gezondheidsredenen.

§6. Het statutaire personeelslid dat tijdens een opdracht bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling op pensioen werd gesteld wegens invaliditeit en een pensioenuitkering van die overheid of die instelling ontvangt, kan voor het ziektekrediet is opgebruikt, definitief ongeschikt worden verklaard.

§7. Verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt toegestaan voor de duur van de afwezigheid naar aanleiding van:

1. een arbeidsongeval;
2. een ongeval op de weg naar en van het werk;
3. een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde;
4. een beroepsziekte;
5. de vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft en dat werkt in een schadelijk werkmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is;
6. de dagen afwezigheid wegens ziekte die zich voordoen binnen zes weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken. Die dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet behalve voor de toepassing van paragraaf 5, wat de afwezigheden, vermeld in paragraaf 7, punt 1 tot en met 4 betreft.

§8. Met toepassing van artikel 170 Decreet Lokaal Bestuur stelt de algemeen directeur of, bij delegatie een ander personeelslid, het ziektekrediet vast van het individuele personeelslid, rekening houdend met de periodes die niet in aanmerking komen voor de berekening van de ziektekredietdagen enerzijds en met de al opgenomen ziektekredietdagen anderzijds.

§9. De vorige paragrafen zijn van overeenkomstige toepassing op het ziektekrediet van de algemeen directeur. In dat geval beslist het college van burgemeester en schepenen.

III. Indeplaatsstelling van het bestuur bij arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door aansprakelijke derde

Artikel 223

§1. Met toepassing van artikel 222, paragraaf 7 wordt de afwezigheid naar aanleiding van een

ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde, voorlopig aangerekend op het beschikbare ziektekrediet tot wanneer de schuld van de aansprakelijke derde bewezen is. In de gevallen waarin de afwezigheid door de oorzaken, vermeld in artikel 222, paragraaf 7, punt 1 tot en met 4, te wijten is aan een verantwoordelijke derde partij, ontvangt het statutaire personeelslid het salaris alleen als voorschot, dat nadien verrekend wordt op de door de derde verschuldigde vergoeding en dat op de derde te verhalen is. Om het salaris als voorschot te kunnen verkrijgen, moet het personeelslid zijn bestuur in alle rechten, vorderingen en rechtsmiddelen laten treden die de getroffene kan doen gelden tegen de persoon die verantwoordelijk is voor het ongeval, tot het bedrag van het salaris.

§2. Als de afwezigheid van het contractueel aangesteld personeelslid mogelijk te wijten is aan een verantwoordelijke derde partij, brengt het personeelslid het bestuur hiervan zo snel mogelijk op de hoogte, zodat het bestuur, indien nodig of gewenst, als belanghebbende burgerlijke partij kan tussenkomen in de afhandeling van de aansprakelijkheidsdiscussie. In geval de afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid, van welke aard ook, van het contractueel aangesteld personeelslid te wijten is aan een verantwoordelijke derde partij, ontvangt het personeelslid het salaris alleen als voorschot, dat nadien verrekend wordt op de door de derde verschuldigde vergoeding en dat op de derde te verhalen is. Om het salaris als voorschot te kunnen verkrijgen, moet het contractueel aangestelde personeelslid het bestuur in alle rechten, vorderingen en rechtsmiddelen laten treden die de getroffene kan doen gelden tegen de persoon die verantwoordelijk is voor het ongeval, tot het bedrag van het salaris.

IV. Deeltijdse werkhervatting

Artikel 224

Met toepassing van artikel 170 Decreet Lokaal Bestuur beslist de algemeen directeur over de vraag van een personeelslid om zijn functie met deeltijdse prestaties weer op te nemen na een afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of ongeval van gemeen recht.

Artikel 225

Het contractuele personeelslid dat na een langdurig verlof wegens arbeidsongeschiktheid (minimum vier weken) van de behandelende arts en van de controlearts van het ziekenfonds toestemming krijgt om het werk deeltijds te hervatten, kan van het bestuur toestemming krijgen om het werk deeltijds te hervatten, na voorafgaandelijk gunstig advies van de arbeidsgeneesheer.

Artikel 226

§1. Het statutaire personeelslid dat na een langdurige afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid (minimum vier weken) geschikt wordt geacht om zijn functie weer op te nemen met deeltijdse prestaties, kan toestemming krijgen zijn functie opnieuw op te nemen met een deeltijds uurrooster van ten minste de helft van het normale uurrooster van het betrokken personeelslid, na voorafgaandelijk advies van de arbeidsgeneesheer. De toestemming wordt verleend voor een periode van ten hoogste drie maanden.

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

§2. De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid wordt beschouwd als ziekteverlof. De afwezigheid wordt dan pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

V. Melding van arbeidsongeschiktheid en controle

Artikel 227

Het personeelslid is verplicht zijn leidinggevende of team personeel onmiddellijk op de hoogte te brengen van de arbeidsongeschiktheid. Indien het personeelslid nalaat te verwittigen, wordt dit beschouwd als een ongewettigde afwezigheid en is er geen recht op loon tot op het moment dat kennis wordt genomen van de ziekte.

De praktische regels die een personeelslid moet volgen indien hij zich in de onmogelijkheid verkeert om zich, om gezondheidsredenen, naar het werk te begeven, worden geregeld in het arbeidsreglement.

Artikel 228

§1. Het personeelslid bezorgt het bestuur zo vlug mogelijk een geneeskundig getuigschrift en uiterlijk binnen de twee werkdagen te rekenen vanaf het begin van de afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid.

Het e-mailbericht geldt als datum. Bij verzending geldt de poststempel als datum.

Het geneeskundig getuigschrift maakt melding van de arbeidsongeschiktheid, alsmede van de waarschijnlijke duur ervan, de plaats van verblijf tijdens de ziekte wanneer die verschilt van het door de werkgever gekende adres, en of het personeelslid zijn plaats van verblijf al dan niet mag verlaten.

§2. Het laattijdig bezorgen of overhandigen van het getuigschrift leidt tot het verlies van het recht op het loon dat de werkgever voor de dagen van arbeidsongeschiktheid voorafgaand aan de dag van afgifte of verzending van het getuigschrift zou verschuldigd geweest zijn, in geval de dagen van afwezigheid tijdig zouden gerechtvaardigd geweest zijn als afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid.

Artikel 229

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

Het personeelslid mag niet weigeren een door het bestuur aangewezen en betaalde controlearts, die voldoet aan de bepalingen van de wet van 13 juni 1999 betreffende de controlegeneeskunde, te ontvangen, noch zich door deze te laten onderzoeken. Behoudens wanneer diegene die het geneeskundig getuigschrift aan het personeelslid heeft afgeleverd oordeelt dat zijn gezondheidstoestand hem niet toelaat zich naar een andere plaats te begeven, moet het personeelslid zich bij de controlearts aanbieden als het daarom wordt verzocht. De reiskosten van het personeelslid zijn ten laste van het bestuur.

VII. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

Artikel 230

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

§2. De aanstellende overheid van het betrokken statutaire personeelslid neemt de beslissing om het statutaire personeelslid in disponibiliteit te stellen.

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

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

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

Artikel 231

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

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

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

1. de vergoedingen die betrokkene in dezelfde toestand zou hebben verkregen met toepassing van de regeling voor contractuele werknemers in het kader van de sociale verzekering bij ziekte of invaliditeit;
2. het pensioen dat de betrokkene verkregen zou hebben bij vervroegde pensionering op dezelfde dag waarop de toestand van disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit ingaat.

Artikel 232

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

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

Artikel 233

De medewerker die in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte en een wachtgeld geniet, wordt een eerste maal na zes maanden opgeroepen door de federale medische dienst Medex en daarna minstens ieder jaar in de loop van de maand overeenstemmend met die waarin hij in disponibiliteit werd gesteld.

VIII. Het onbetaald verlof als recht

Artikel 234

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

§2. Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan gedurende 60 maanden de prestaties te verminderen tot 90%, tot 80%, tot 60% of tot 50% van een voltijdse betrekking. Dat deeltijdse onbetaalde verlof kan alleen genomen worden in periodes van minimaal drie maanden. Zodra het personeelslid 55 jaar is, heeft hij altijd het recht om de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50% van een voltijdse betrekking.

§3. De poetsmedewerkers van de dienstenchequeonderneming, hebben het recht om tijdens de loopbaan gedurende 60 maanden hun prestaties te verminderen tot een geheel aantal uren met een maximum tot 19/38. Dat deeltijdse onbetaalde verlof kan alleen genomen worden in periodes van minimaal drie maanden. Zodra het personeelslid 55 jaar is, heeft hij altijd het recht om de prestaties te verminderen tot maximum 19/38.

Artikel 235

§1. Volgende categorieën van personeel zijn volledig uitgesloten van het recht op onbetaald verlof:

1. de algemeen directeur;
2. de financieel directeur;

3. de adjunct-financieel directeur;
4. personeelsleden met minder dan 12 maanden graadanciënniteit.

§2. Volgende categorieën van personeel zijn uitgesloten van het recht op volledige onderbreking van de arbeidsprestaties en mogen hun prestaties enkel verminderen tot 90% of tot 80% van een voltijdse betrekking:

1. de leden van het managementteam;
2. de teamleiders.

Artikel 236

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

Artikel 237

§1. De aanvraag wordt ingediend bij de algemeen directeur:

minstens zes maanden op voorhand voor een volledige onderbreking (twee maanden op voorhand bij verlenging);

minstens drie maanden op voorhand voor een vermindering (één maand op voorhand bij verlenging).

§2. De algemeen directeur kan:

het verlof toestaan;

het verlof weigeren als de aanvraag niet voldoet aan de voorwaarden bepaald in artikel 234 en 235.

Artikel 238

§1. Het onbetaald verlof is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

§2. Onder voorbehoud van andersluidende dwingende wetgeving is gedeeltelijk onbetaald verlof niet mogelijk met andere systemen van verminderde prestaties. Het personeelslid in gedeeltelijk onbetaald verlof wordt niet gemachtigd om verminderde prestaties om welke reden dan ook uit te oefenen. Het kan evenmin aanspraak maken op een regeling van gedeeltelijk Vlaams zorgkrediet.

§3. Verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegekende onbetaalde verlof.

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

§5. Gedeeltelijk onbetaald verlof is cumuleerbaar met jaarlijkse vakantie en ook met omstandigheidsverlof. De dagen of uren vakantie respectievelijk omstandigheidsverlof worden aangerekend voor zover het personeelslid op de betrokken dag(en) prestaties moest verrichten. Volledig onbetaald verlof is niet cumuleerbaar met jaarlijkse vakantie of met omstandigheidsverlof. Indien het personeelslid nog vakantiedagen heeft staan, worden eerst deze vakantiedagen opgenomen.

Het onbetaald verlof telt niet mee voor de opbouw van jaarlijkse vakantie.

Artikel 239

Het personeelslid kan het onbetaald verlof voortijdig opzeggen mits een opzeggingstermijn van drie maanden, die ingaat de maandag volgend op de week waarin de opzeggingstermijn ter kennis werd gegeven.

In situaties van overmacht of wanneer de goede werking van de dienst hierdoor niet wordt verstoord, kan het personeelslid sneller dan na drie maanden terug komen. De algemeen directeur

beoordeelt de gegrondheid van de aangevoerde overmacht en/of de impact op de werking van de dienst en neemt de beslissing.

IX. Het onbetaald verlof als gunst

Artikel 240

§1. Het personeelslid kan in principe in aanmerking komen voor de volgende contingenten onbetaalde verloven:

1. 20 werkdagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet aaneensluitende perioden. Die dagen worden niet bezoldigd;
2. twee jaar gedurende de loopbaan, te nemen in periodes van minimaal één maand. Die periodes worden niet bezoldigd;
3. 10 werkdagen per kalenderjaar om mensen met een beperking en zieken te vergezellen en bij te staan tijdens vakantie-reizen en -verblijven in België of in het buitenland. Die reizen en verblijven moeten georganiseerd zijn door een openbare instelling of door een privaatrechtelijke vereniging of instelling met als opdracht de zorg voor mensen met een beperking of zieken op zich te nemen en die daarvoor door de overheid wordt gesubsidieerd. Die dagen worden niet bezoldigd.

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

Artikel 241

§1. De aanvraag wordt ingediend bij de algemeen directeur bij voorkeur een maand op voorhand en minstens drie maanden op voorhand als het een periode van minimaal één maand is (bij verlenging minstens een maand op voorhand).

§2. De aanvraag vermeldt de volledige of halve dagen waarop dit verlof zou worden genomen.

§3. De algemeen directeur beslist over de toekenning van het onbetaalde verlof, rekening houdend met onder meer de goede werking van de dienst, de opgegeven reden, het aantal vakantiedagen waarop het personeelslid recht heeft, de mogelijkheid om andere bij wet of decreet geregelde verloven en afwezigheden op te nemen,...

Indien de algemeen directeur zelf onbetaald verlof wil opnemen, beslist het college van burgemeester en schepenen.

§4. Het personeelslid kan tegen de weigering van onbetaald verlof bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen en verzoeken om gehoord te worden.

Als de algemeen directeur zelf bezwaar wil indienen tegen de weigering door het college van burgemeester en schepenen om onbetaald verlof op te nemen, beslist de gemeenteraad.

Artikel 242

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

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

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

§4. Gedeeltelijk onbetaald gunstverlof is cumuleerbaar met jaarlijkse vakantie en ook met omstandigheidsverlof. De dagen of uren vakantie respectievelijk omstandigheidsverlof worden aangerekend voor zover het personeelslid op de betrokken dag(en) prestaties moest verrichten. Volledig onbetaald verlof is niet cumuleerbaar met jaarlijkse vakantie of met omstandigheidsverlof.

Indien het personeelslid nog vakantiedagen heeft staan, worden eerst deze vakantiedagen opgenomen.

X. Dienstvrijstellingen

Artikel 243

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling:

1. als vrijwilliger van een hulpverleningszone of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening;
2. als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar.

Artikel 244

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.

Artikel 245

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor het afstaan van:

1. beenmerg a rato van maximaal vier werkdagen per afname, of voor de nodige duur als dit wordt gestaafd met een medisch attest;
2. organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel.

Artikel 246

Het personeelslid krijgt maximaal tien keer per jaar dienstvrijstelling op de dag waarop het bloed, plasma of bloedplaatjes geeft. De dienstvrijstelling geldt voor de tijd die nodig is voor de gift, waarin inbegrepen de tijd die naargelang het geval nodig is voor de verplaatsing naar en van het afnamecentrum.

Artikel 247

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.

Artikel 248

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor het bijwonen van de uitvaartplechtigheid van een collega, van de samenwonende of huwelijkspartner van een collega, van een bloed- of aanverwant in de eerste graad van een collega, of van de samenwonende of huwelijkspartner van de collega.

Artikel 249

De algemeen directeur kan beslissen om dienstvrijstelling toe te kennen aan personeelsleden die deelnemen aan bijvoorbeeld een georganiseerde personeelsactiviteit, ambtenarensportdag, enzovoort...

Artikel 250

Tijdens een dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Artikel 251

Het personeelslid dat een beroep wil doen op een dienstvrijstelling brengt de leidinggevende en team personeel zo snel mogelijk op de hoogte en staft dit met de nodige bewijsstukken.

XI. De andere bij wet of decreet geregelde verloven en afwezigheden

I. De federale thematische verloven van loopbaanonderbreking

Artikel 252

§1. Het personeelslid heeft het recht op verlof voor palliatieve zorgen overeenkomstig de bepalingen van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen, hoofdstuk IV, afdeling 5 en het KB van 22 maart 1995 inzake palliatief verlof en houdende uitvoering van artikel 100bis, paragraaf 4 van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen en tot wijziging van het KB van 2 januari 1992 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.

§2. De aanvraag wordt ingediend bij de algemeen directeur.

Artikel 253

§1. Het personeelslid heeft het recht op verlof voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid overeenkomstig de bepalingen van het KB van 10 augustus 1998 tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid.

§2. De aanvraag wordt ingediend bij de algemeen directeur.

Artikel 254

§1. Het personeelslid heeft het recht op ouderschapsverlof overeenkomstig de bepalingen van het KB van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan.

§2. De aanvraag wordt ingediend bij de algemeen directeur.

Artikel 254-1

§1. Het personeelslid dat als mantelzorger is erkend heeft recht op mantelzorgverlof overeenkomstig de wet van 17 mei 2019 tot wijzigingen van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen tot invoering van een recht op verlof voor erkende mantelzorgers.

§2. De aanvraag wordt ingediend bij de algemeen directeur.

II. Het Vlaams zorgkrediet

Artikel 255

§1. Het personeelslid heeft recht op het Vlaams zorgkrediet overeenkomstig de bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet.

§2. Volgende categorieën van personeel zijn volledig uitgesloten van het recht op Vlaams zorgkrediet:

1. de algemeen directeur;
2. de financieel directeur;
3. de adjunct-financieel directeur.

§3. Volgende categorieën van personeel zijn uitgesloten van het recht op volledige onderbreking van de arbeidsprestaties en mogen hun arbeidsprestaties enkel onderbreken met een vijfde van de voltijdse arbeidsprestaties:

1. de leden van het managementteam;
2. de teamleiders.

Artikel 256

§1. De aanvraag wordt ingediend bij de algemeen directeur minstens drie maanden en maximum zes maanden op voorhand (bij verlenging minstens een maand op voorhand). De algemeen directeur kan enkel een kortere termijn aanvaarden als het zorgkrediet wordt aangevraagd:

- om bijstand of verzorging te verlenen aan een zwaar ziek gezins- of familielid;
- om palliatieve verzorging te verlenen;
- om zorg te dragen voor een kind met handicap.

§2. De algemeen directeur kan:

- het verlof toestaan;
- het verlof weigeren als de aanvraag niet voldoet aan alle voorwaarden die opgelegd worden in het besluit van de Vlaamse regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet, aangevuld met de voorwaarden in artikel 255 en artikel 256, paragraaf 1.

Artikel 257

§1. Het verlof of de afwezigheid wegens een andere reden dan de afwezigheid wegens Vlaams zorgkrediet maakt geen einde aan het Vlaams zorgkrediet. Evenmin wordt het Vlaams zorgkrediet geschorst.

Onder voorbehoud van andersluidende wettelijke bepalingen is de cumulatie van het Vlaams zorgkrediet met andere afwezigheden niet mogelijk en primeert het toegekende Vlaams zorgkrediet.

§2. Het personeelslid dat zijn ambt wil opnemen voor het einde van de onderbrekingsperiode of de periode van vermindering van zijn beroepsactiviteit, dient de bevoegde overheid hiervan drie maand vooraf schriftelijk op de hoogte te stellen, tenzij de overheid een kortere periode toestaat.

III. Politiek verlof

Artikel 258

Het personeelslid heeft het recht op politiek verlof overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 14 maart 2003 houdende regeling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de provincies, gemeenten, de agglomeraties van gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk welzijn, alsook de openbare instellingen publiekrechtelijke verenigingen die onder hun controle of toezicht vallen.

IV. Vakbondsverlof

Artikel 259

Het personeelslid heeft het recht op vakbondsverlof overeenkomstig de bepalingen van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

Titel VI. Het salaris

I. Algemene bepalingen

Artikel 260

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

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

Artikel 261

Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B, C, D of E die overeenstemmen met de niveaus, vermeld in artikel 6 BVR Rechtspositiebesluit, gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a, b of c.

Het eerste lid is niet van toepassing op de algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur van de gemeente.

Artikel 262

Aan de graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode.

De uitgewerkte salarisschalen zijn als bijlage bij de rechtspositieregeling opgenomen. De functionele loopbanen zijn vermeld in artikel 122 tot en met 126.

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

Artikel 263

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 college van burgemeester en schepenen of, als hij daartoe door de raad in het kader van het dagelijks personeelsbeheer gemachtigd is, de algemeen directeur, stelt het individuele jaarsalaris van de personeelsleden vast.

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

I. Diensten bij de overheid

Artikel 264

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

1. de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;
2. 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 265

Voor de toepassing van artikel 264 moet worden verstaan onder werkelijke diensten: alle diensten die recht geven op een salaris of die bij ontstentenis van een salaris krachtens deze rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris.

II. Diensten in de privésector of als zelfstandige

Artikel 266

§1. Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen (geldelijke anciënniteit) voor een maximum van tien jaar, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie.

§2. In afwijking van paragraaf 1 wordt voor aanwervingen in knelpunctfuncties vanaf inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling beroepservaring in de privésector of als zelfstandige volledig in aanmerking genomen voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie. De aanstellende overheid bepaalt bij de vacantverklaring of het een knelpunctfunctie betreft.

Artikel 267

§1. De relevantie van de ervaring wordt bewezen van een vergelijking van die diensten met de algemene en de specifieke voorwaarden en met het functieprofiel voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

§2. Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die in de privésector of als zelfstandige gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden aanvaard:

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

§3. Deze bewijsstukken dienen te worden overhandigd aan team personeel binnen een termijn van zes maanden vanaf de aanstelling.

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

III. Valorisatie van de diensten

Artikel 268

§1. De diensten die in overeenstemming met artikel 264 tot en met 267 gepresteerd werden, worden voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

Voor diensten gepresteerd vóór inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling geldt de regeling die op dat ogenblik van toepassing was in de rechtspositieregeling.

§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 269

Het college van burgemeester en schepenen of, als hij daartoe door de raad in het kader van het dagelijks personeelsbeheer gemachtigd is, de algemeen directeur, stelt de duur vast van de in aanmerking komende diensten die het personeelslid in het onderwijs als interim of als tijdelijk personeelslid heeft gepresteerd aan de hand van het attest, verstrekt door de bevoegde autoriteiten.

De diensten, vermeld op het attest, die in tienden zijn betaald, en die per schooljaar geen volledig

jaar werkelijke diensten vertegenwoordigen, worden dag per dag samengeteld. Het totale aantal zo gewerkte dagen wordt vermenigvuldigd met 1,2. Het totaal van de rekenkundige bewerking wordt vervolgens gedeeld door 30. Het quotiënt geeft het aantal in aanmerking te nemen maanden. Met de rest wordt geen rekening gehouden.

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

Artikel 270

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.

IV. Bijzondere bepalingen

Artikel 271

Personeelsleden die na een onderbreking terug in dienst komen, behouden hun destijds verworven geldelijke anciënniteit.

Indien zij terug in dienst komen in dezelfde graad bij het bestuur, behouden zij hun totale geldelijke en schaalanciënniteit.

Artikel 272

Het personeelslid dat met toepassing van artikel 119 schaalanciënniteit verwerft voor ervaring, opgedaan bij een andere overheid, wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

Artikel 273

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 274

§1. Vanaf de datum van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling heeft het personeelslid dat overgaat naar een graad van een hoger niveau na een aanwervings- of een bevorderingsprocedure ten minste recht op de volgende verhoging van zijn jaarsalaris tegen 100%:

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

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

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

§4. De minimale salarisverhoging, vermeld in het voorgaande lid, is een integraal onderdeel van het jaarsalaris.

Artikel 275

§1. De salarisschaal van de algemeen directeur wordt vanaf 1 januari 2019 vastgesteld tussen € 47.848,79 en € 70.661,54.

§2. De salarisschaal van de financieel directeur wordt vanaf 1 januari 2019 vastgesteld tussen € 45.074,95 en € 66.564,72.

§3. De salarisschaal van de adjunct-financieel directeur wordt vanaf 1 juli 2019 vastgesteld tussen € 28.473,97 en € 42.055,31.

§4. De salarisverhogingen van de decretale graden worden gespreid over vijftien jaar. Ze worden op evenredige wijze gespreid volgens de bepalingen van artikel 109, 2° BVR Rechtspositiebesluit.

§5. Als het inwoneraantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners, op basis waarvan met toepassing van paragraaf 1, 2 en 3 de salarisschalen van de decretale graden werden vastgesteld, dan behouden de algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur in dienst hun salarisschaal op persoonlijke titel.

De uitgewerkte salarisschalen van de decretale graden bevinden zich in bijlage bij deze rechtspositieregeling.

V. De betaling van het salaris

Artikel 276

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

Artikel 277

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 278

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

Artikel 279

§1. Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag ervan berekend door het volledige maandsalaris te vermenigvuldigen met een van de volgende breuken:

1. indien het aantal gepresteerde dagen van die maand kleiner is dan of gelijk aan 10:

het aantal gepresteerde dagen x 1,4

30

2. indien het aantal gepresteerde dagen van die maand groter is dan 10:

30 - (het aantal niet gepresteerde dagen x 1,4)

30

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

Artikel 280

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, volgens de

berekeningswijze in artikel 279.

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

Artikel 281

Het personeelslid tewerkgesteld met een studentenovereenkomst wordt per uur betaald. Het te betalen maandloon is gelijk aan het aantal werkuren waarvoor betaling verschuldigd is, vermenigvuldigd met 1/1976 van het jaarsalaris.

Titel VII. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

I. Algemene bepalingen

Artikel 282

Voor de toepassing van deze titel wordt verstaan onder:

1. toelage: een geldelijk voordeel dat een personeelslid ontvangt dat welbepaalde prestaties levert;
2. vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming ter compensatie van kosten die het personeelslid werkelijk maakt;
3. sociale voordelen: alle voordelen in natura of in contanten die het bestuur aan de personeelsleden toekent;
4. gezondheidsindex: het prijsindexcijfer dat berekend wordt voor de toepassing van artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen, bekrachtigd bij de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen. De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen tegen 100% worden gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01;
5. overloon: toeslag boven het gewone loon;
6. volledige prestaties: prestaties die achtendertig uur per week bedragen;
7. nachtprestaties: de prestaties geleverd tussen 22 en 6 uur;
8. prestaties op zaterdagen en zondagen: de prestaties geleverd op zaterdagen en zondagen tussen 0 en 24 uur;
9. prestaties op feestdagen: de prestaties geleverd op de reglementair vastgestelde feestdagen tussen 0 en 24 uur. De feestdagen zijn overeenkomstig artikel 179 BVR Rechtspositiebesluit de volgende: 1 januari, 2 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 2 november, 11 november, 25 december en 26 december.

Artikel 283

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

II. De verplichte toelagen

I. De haard- en standplaatstoelage

Artikel 284

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

II. Het vakantiegeld

Artikel 285

§1. Het vast aangestelde statutaire personeelslid ontvangt een vakantiegeld in overeenstemming

met het besluit van de Vlaamse regering van 13 september 2002 betreffende de toekenning en de vaststelling van het vakantiegeld van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel.

§2. In toepassing van artikel 59 van de wet van 25 januari 1999 houdende sociale bepalingen ontvangt het op proef benoemde personeelslid een vakantiegeld in overeenstemming met titel III van het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie der werknemers.

§3. In toepassing van artikel 59 van de wet van 25 januari 1999 houdende sociale bepalingen ontvangt het contractueel aangestelde personeelslid een vakantiegeld in overeenstemming met titel III van het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie der werknemers.

III. De eindejaarstoelage

Artikel 286

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 287

Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

Artikel 288

§1. Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte, met dien verstande dat de eindejaarstoelage nooit meer mag bedragen dan een twaalfde van het jaarsalaris, aangepast volgens de index verhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar.

§2. Het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte worden als volgt berekend:

- a) het forfaitaire gedeelte bedraagt voor het jaar 2011 € 349,73;
- 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;
- d) voor het jaar 2012 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c, verhoogd met € 100;
- 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.

§3. Het veranderlijke gedeelte wordt als volgt berekend:

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.

Artikel 289

§1. Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de toelage, vermeld in artikel 288, als het als titularis van een betrekking met volledige prestaties het volledige salaris heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referentieperiode.

§2. 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 toelage verminderd in verhouding tot het salaris dat het werkelijk heeft ontvangen.

§3. De mathematische formule voor de berekening van de eindejaarstoelage is de volgende:

$$E = C \times \{F + [2,5\% \times (L + H) \times i]\}$$

Waarbij:

E: eindejaarstoelage

C: verminderingcoëfficiënt – de coëfficiënt wordt gevormd door een breuk waarvan de teller de beloning is die het personeelslid werkelijk heeft ontvangen gedurende de referentieperiode en de noemer de beloning overeenstemmend met de fulltime bezoldiging gedurende dezelfde referentieperiode

F: forfaitair gedeelte

L: brutojaarsalaris van de maand oktober

H: haard- of standplaatstoelage

i: indexverhogingspercentage van oktober

§4. De periodes waarin het personeelslid tijdens de referentieperiode als titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties met ouderschapsverlof 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 290

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

III. De onregelmatige prestaties

I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen

Artikel 291

§1. Deze afdeling is niet van toepassing op:

1. de algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur;
2. de personeelsleden van het niveau A.

§2. Deze afdeling is van toepassing op personeelsleden die onder het toepassingsgebied vallen van de arbeidsduurregeling van de Arbeidswet van 16 maart 1971 en op de personeelsleden die vallen onder het toepassingsgebied van de Arbeidstijdwet.

Artikel 292

§1. Per uur nachtprestatie tussen 22 uur en 6 uur krijgt het personeelslid 25% extra inhaalrust op te nemen binnen de termijn van vier maanden.

In afwijking van het vorige lid krijgt het personeelslid tewerkgesteld in de cluster vrije tijd en evenementen een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 25% van het uursalaris.

§2. Per uur prestaties tussen 0 uur en 24 uur op een zondag of een reglementaire feestdag krijgt het personeelslid:

1. 100% wettelijke inhaalrust op te nemen binnen de 14 daaropvolgende dagen;
2. 100% extra inhaalrust op te nemen binnen de termijn van vier maanden.

In afwijking van het vorige lid krijgt het personeelslid tewerkgesteld in de cluster vrije tijd en

evenementen per uur prestaties tussen 0 uur en 24 uur op een zondag of een reglementaire feestdag:

1. 100% wettelijke inhaalrust op te nemen binnen de 14 daaropvolgende dagen;
2. een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 100% van het uursalaris.

§3. Per uur prestaties tussen 0 uur en 24 uur op een zaterdag krijgt het personeelslid 50% extra inhaalrust op te nemen binnen de termijn van vier maanden.

In afwijking van het vorige lid krijgt het personeelslid tewerkgesteld in de cluster vrije tijd en evenementen per uur prestaties tussen 0 uur en 24 uur op een zaterdag een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 50% van het uursalaris.

§4. De extra inhaalrust of toeslag bij nachtprestaties is niet cumuleerbaar met de toeslag voor prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen.

§5. Als binnen de termijn van vier maanden de extra inhaalrust vermeld in de vorige paragrafen niet is opgenomen, wordt aan het personeelslid het uursalaris uitbetaald.

De periode van vier maanden wordt praktisch als volgt toegepast:

Extra inhaalrust op basis van prestaties in ... Moeten ingehaald worden voor eind ... En worden indien niet opgenomen uitbetaald eind ...

januari	april	mei
februari	mei	juni
maart	juni	juli
april	juli	augustus
mei	augustus	september
juni	september	oktober
juli	oktober	november
augustus	november	december
september	december	januari
oktober	januari	februari
november	februari	maart
december	maart	april

§6. Als berekeningsbasis voor de toeslagen en de uitbetaling van het uursalaris vermeld in de vorige paragrafen, 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.
II. De overuren

Artikel 293

Deze afdeling is niet van toepassing op:

1. de algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur;
2. de personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971 vallen.

Artikel 294

§1. Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van de algemeen directeur, de teamleider of de rechtstreeks leidinggevende 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 van vier maanden. Deze compenserende inhaalrust is gelijk aan de duur van de overuren.

§2. De periode van vier maanden wordt praktisch als volgt toegepast:

Overuren gepresteerd in ... Moeten ingehaald worden voor eind ... En worden indien niet opgenomen uitbetaald eind ...

januari april mei
februari mei juni
maart juni juli
april juli augustus
mei augustus september
juni september oktober
juli oktober november
augustus november december
september december januari
oktober januari februari
november februari maart
december maart april

§3. Als over een periode van vier maanden de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of dan de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties, wordt aan het personeelslid boven op het uursalaris overloon betaald in de vorm van een toeslag.

Het overloon bedraagt voor alle niveaus behalve voor het niveau A:

1. een toeslag van 25% per uur overuren op weekdays tussen 6 en 22 uur;
2. een toeslag van 25% per uur overuren op weekdays tussen 22 en 6 uur;
3. een toeslag van 25% per uur overuren op zaterdagen tussen 0 en 24 uur;
4. een toeslag van 25% per uur overuren op zondagen en reglementaire feestdagen tussen 0 en 24 uur.

§4. Als berekeningsbasis voor het overloon geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de hard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering, de toelage voor opdrachtouderschap of de mandaattoelage.

§5. 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 295

Een personeelslid dat overuren presteert op zaterdag, zondag, een reglementaire feestdag of 's nachts heeft recht op de extra inhaalrust of toeslag zoals vermeld in artikel 292.

Artikel 296

§1. Het personeelslid dat onvoorzien buiten zijn arbeidstijdregeling of permanentieplicht door de algemeen directeur, de teamverantwoordelijke of de rechtstreeks leidinggevende opgeroepen wordt voor een dringend werk ontvangt, per oproep, een verstoringstoelage. Dit geldt ook voor een oproep door een alarmcentrale. De verstoringstoelage bedraagt vier keer het uurloon.

§2. Als berekeningsbasis voor het uurloon geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de hard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering, de toelage voor opdrachtouderschap of de mandaattoelage.

§3. De verstoringstoelage kan gecumuleerd worden met de compenserende inhaalrust voor overuren, vermeld in artikel 294.

IV. De andere toelagen

I. De permanentietoelage

Artikel 297

Het personeelslid dat door de algemeen directeur wordt aangewezen om zich buiten de normale diensturen thuis beschikbaar te houden voor interventies voor strooidiensten of voor calamiteiten op het openbaar domein en binnen het gemeentelijk patrimonium ontvangt een permanentietoelage. De organisatie van de permanentieregelingen wordt verder geregeld in het arbeidsreglement.

Artikel 298

Het bedrag van de toelage, vermeld in het vorige artikel, bedraagt € 2,01 euro tegen 100% voor elk uur dat werkelijk aan de permanentie wordt besteed. Dat bedrag is gekoppeld aan de gezondheidsindex.

II. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie

Artikel 299

Voor de toekenning van de toelage voor het waarnemen van een hogere functie overeenkomstig artikel 147 moet de waarneming van de hogere functie ten minste 30 opeenvolgende kalenderdagen beslaan.

De toelage is gelijk aan het verschil tussen het salaris dat het personeelslid bij een bevordering in de waargenomen hogere functie zou ontvangen en het salaris dat het personeelslid in zijn werkelijke functie ontvangt.

Artikel 300

In het salaris, vermeld in artikel 299, zijn inbegrepen:

1. de haard- of standplaatstoelage;
2. elke andere salaristoelage.

III. De gevarentoelage

Artikel 301

§1. Voor de gevarentoelage komen de werkzaamheden in aanmerking, waarbij de mate van gevaar, hinder of ongezondheid bij normale uitvoering ervan aanzienlijk toeneemt door de bijzondere omstandigheden van fysieke werkdruk waarin ze uitgevoerd moeten worden, of door het gebruik van schadelijke of gevaarlijke stoffen.

§2. Volgende werkzaamheden worden in aanmerking genomen voor de gevarentoelage:

1. ontbeenderen / ontgraven van parken en begraafplaatsen / bijzettingen in grafkelders;
2. werken met niet routinematig gebruikte schadelijke / gevaarlijke producten of waarbij gevaarlijke stoffen vrijkomen;
3. ophalen van kadavers in staat van ontbinding;
4. werken waarbij personeelsleden tot de knieën in het water staan;
5. verwijderen van dierlijke / menselijke restanten / ontlastingen;
6. werken aan riolering waarbij in contact wordt gekomen met menselijke ontlastingen;
7. uitsorteren van ongekend afval;
8. werken op een hoogte van vijf meter of hoger.

Artikel 302

Het personeelslid dat occasioneel een werk uitvoert dat opgenomen is in artikel 301, ontvangt een gevarentoelage, waarvan het maximale bedrag bepaald wordt als volgt:

Aantal uren gevaarlijk werk per maand Bedrag van de gevarentoelage

Minder dan 7 uur 1,10 euro per uur tegen 100%
Van 7 tot 25 uur 1,20 euro per uur tegen 100%
Meer dan 25 uur 1,25 per uur tegen 100%

Artikel 302-1

Het personeelslid waarin in het takenpakket werkzaamheden zijn opgenomen zoals bepaald in artikel 301, paragraaf 2 punt 1, ontvangt een jaartoelage. Het bedrag van die jaartoelage is gelijk aan 10% van de 13de salaristrap van salarisschaal E2 tegen 100%.

De permanente gevarentoelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

IV. De toelage voor opdrachthouderschap

Artikel 303

De toelage voor het opdrachthouderschap overeenkomstig artikel 145 is gelijk aan 5% van het geïndexeerde jaarsalaris van het personeelslid.

De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

V. De managementtoelage

Artikel 303-1

Een managementtoelage wordt toegekend aan de leden van het managementteam met een graad van rang Ax die na een bevorderingsprocedure hetzelfde salaris verdienen als in hun vorige graad van rang Av.

De managementtoelage bedraagt 8 % van het geïndexeerde brutojaarsalaris.

De managementtoelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

V. De vergoeding voor reis- en verblijfkosten

Artikel 304

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 305

De algemeen directeur of de teamleider geeft toestemming voor dienstreizen. Hij beslist welk vervoermiddel functioneel en financieel het meest verantwoord is.

Artikel 306

§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.

§2. Bij carpooling kan de vergoeding voor de bestuurder worden verhoogd met een bedrag dat op 1 januari 2007 gelijk is aan 0,1452 euro per kilometer. De meereizende personeelsleden hebben geen recht op een kilometervergoeding.

§3. Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruikmaakt, ontvangt een bedrag dat op 1 januari 2007 gelijk is aan 0,15 euro per kilometer.

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

§5. Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

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

Artikel 307

De kilometervergoeding wordt toegekend vanaf de standplaats of vanaf de woonplaats indien je van daar vertrekt (of naar daar terug rijdt) en deze dichter ligt dan de standplaats.

Reiskosten worden, samen met de bewijsstukken, ingediend met een standaardformulier voor de opgave van de dienstverplaatsing (of via een digitale toepassing). Het formulier wordt per maand en na de dienstreis ingediend. Er wordt geen formulier ingediend per dienstreis.

Om recht te hebben op de vergoeding, moet het formulier binnen een termijn van maximaal drie maanden na de dienstreis worden ingediend. Ze worden maandelijks betaald.

Artikel 308

§1. Voor verplaatsingen binnen Lievegem tussen de verschillende gemeentelijke diensten wordt enkel een kilometervergoeding toegekend voor verplaatsingen tussen Lovendegem, Waarschoot en Zomergem ten belope van telkens zeven kilometer voor een enkele rit.

§2. Voor huisbezoeken en zitdagen wordt de kilometervergoeding toegekend vanaf de standplaats of vanaf de woonplaats indien je van daar vertrekt (of naar daar terug rijdt) en deze dichter ligt dan de standplaats.

§3. Voor personeelsleden die werken bij cliënten thuis komen enkel de verplaatsingen tussen twee werkposten in aanmerking voor een kilometervergoeding voor dienstreizen. De verplaatsing van de woonplaats naar de cliënt en terug wordt beschouwd als woon-werkverkeer en hiervoor is artikel 315 tot en met 317 van toepassing.

Wanneer aan een personeelslid gevraagd wordt om naar cliënten te gaan buiten de eigen deelgemeente, kan een kilometervergoeding voor dienstreizen worden toegekend vanaf de standplaats of de woonplaats als deze dichter is.

V. De sociale voordelen

I. De maaltijdcheques

Artikel 309

Het personeelslid, met uitzondering van de job- en werkstudent, heeft recht op maaltijdcheques. De werknemer levert een minimale bijdrage in de maaltijdcheque en de werkgever levert een maximale bijdrage in de maaltijdcheque a rato van respectievelijk het minimum en het maximum vastgesteld in de fiscale wetgeving.

Artikel 310

§1. Het aantal toe te kennen maaltijdcheques is gelijk aan het aantal dagen waarop het personeelslid effectief arbeidsprestaties levert. Met effectieve arbeidsprestaties worden gelijkgesteld:

compensatiedagen (= dagen waarop het personeelslid afwezig is ingevolge het recupereren van de uren die hij op andere werkdagen gepresteerd heeft bovenop zijn normale uurregeling);
dagen met vergoede dienstvrijstelling (= syndicaal verlof of verlof voor bloedgift).

§2. Het aantal maaltijdcheques dat voor een bepaalde maand aan een personeelslid wordt toegekend, wordt bepaald door het totaal aantal effectief gepresteerde uren in de loop van de

maand te delen door het normale aantal uren per dag (= 7,6 uren). Indien deze bewerking een decimaal getal oplevert, wordt het afgerond op de hogere eenheid. Het aantal toegekende maaltijdcheques per kwartaal mag nooit hoger zijn dan het maximum aantal werkdagen dat tijdens het kwartaal gepresteerd kan worden door een voltijds personeelslid. Dit stemt overeen met het aantal werkdagen in het regime van de vijfdaagse week, die in het kwartaal vallen (d.w.z. het aantal kalenderdagen in het kwartaal, verminderd met het aantal zaterdagen en zondagen en het aantal wettelijke feestdagen).

Artikel 311

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

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

Artikel 312

§1. De maaltijdcheques worden voor alle personeelsleden elektronisch aangemaakt. Het personeelslid ontvangt daartoe gratis een elektronische betaalkaart. De maaltijdcheques in elektronische vorm worden op dezelfde manier berekend en toegekend als de maaltijdcheque op papieren drager en iedere maand gecrediteerd op de maaltijdchequerekening.

§2. De geldigheidsduur van de elektronische maaltijdcheques is beperkt tot 12 maanden, te rekenen vanaf het ogenblik dat ze op de maaltijdchequerekening geplaatst worden. Voor het gebruik van de elektronische maaltijdcheques kan de werknemer het saldo en de geldigheidsduur nagaan van de maaltijdcheques die hem werden toegekend en die nog niet gebruikt werden.

§3. Het personeelslid meldt eventuele schade aan de kaart, verlies of diefstal onmiddellijk aan team personeel. Een nieuwe betaalkaart zal voor het personeelslid worden aangevraagd. Hier zijn voor het personeelslid geen kosten aan verbonden.

II. De hospitalisatieverzekering

Artikel 313

Het bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af en neemt de premie – basisformule – volledig ten laste als volgt:

- de statutaire personeelsleden en de contractuelen met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur, ongeacht hun prestatieverhouding;
- de contractuele personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur op voorwaarde dat zij een effectieve ononderbroken tewerkstelling hebben van minimaal één jaar;
- de partners van voornoemde personeelsleden;
- de kinderen van voornoemde personeelsleden voor zover ze gerechtigd zijn op kinderbijslag;
- de personeelsleden van gemeente of OCMW Lovendegem die op pensioen gesteld zijn tussen 1 januari 2001 en 31 december 2015; hun partners en hun kinderen voor zover ze gerechtigd zijn op kinderbijslag.

Artikel 314

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

Het personeelslid dat met pensioen gaat, wordt geïnformeerd over de mogelijkheid om aangesloten te blijven bij de collectieve hospitalisatieverzekering mits betaling van de premie.

III. De vergoeding van de kosten voor het woon-werkverkeer

Artikel 315

§1. Bij het gebruik van de trein voor de verplaatsing van en naar het werk wordt het personeelslid voor de kosten voor 100% vergoed.

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

§2. Bij het gebruik van de metro, tram, bus voor de verplaatsing van en naar het werk wordt het personeelslid voor de kosten voor 100% vergoed.

§3. Om de kosten terugbetaald te krijgen, dient het personeelslid het originele vervoersbewijs in nadat de geldigheidsduur ervan is verstreken. Voor langdurige abonnementen kan per kwartaal een deel van de kosten vergoed worden na voorlegging van een kopie van het vervoersbewijs. Indien het personeelslid niet gedurende de hele geldigheidsduur van het abonnement tewerkgesteld is geweest, worden de kosten pro rata terugbetaald.

§4. De terugbetaling van kosten voor het gebruik van de trein, metro, tram of bus voor de verplaatsing van en naar het werk kan voor een zelfde periode niet gecumuleerd worden met de fietsvergoeding zoals bepaald in artikel 316.

Artikel 316

§1. Het personeelslid ontvangt een maandelijkse fietsvergoeding per afgelegde kilometer die gelijk is aan het maximale bedrag dat op grond van de fiscale wetgeving en socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale bijdragen, wanneer hij de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets. Het personeelslid heeft per dag slechts recht op één fietsvergoeding (heen en terug), behalve bij gesplitste diensten.

§2. De vergoeding wordt maandelijks uitbetaald na het maandelijks indienen van een standaardformulier voor de opgave van de woon-werkverplaatsing (of via een digitale toepassing). Om recht te hebben op de vergoeding, moet het formulier binnen een termijn van maximaal drie maanden na de verplaatsing worden ingediend.

Het formulier wordt ondertekend door het personeelslid en door de leidinggevende. De leidinggevende houdt toezicht op de verklaringen.

Artikel 317

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.

IV. De begrafenisvergoeding

Artikel 318

Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen, vermeld in artikel 319, een begrafenisvergoeding toegekend die overeenstemt met het geïndexeerde maandsalaris van het personeelslid, eventueel verhoogd met de haard- en standplaatstoelage of met om het even welke andere salaristoelage. Het geïndexeerde maandsalaris wordt omgezet in een maandsalaris voor voltijdse prestaties als het overleden personeelslid deeltijds werkte.

De begrafenisvergoeding mag niet meer bedragen dan een twaalfde van het bedrag, vastgesteld met toepassing van artikel 39, eerste, derde en vierde lid, van de Arbeidsongevallenwet van 10 april 1971.

De vergoeding wordt in voorkomend geval verminderd met het bedrag van een vergoeding die

krachtens andere wettelijke of reglementaire bepalingen wordt toegekend.

Artikel 319

De begrafenisvergoeding wordt betaald aan de persoon of de personen die kosten voor de begrafenis hebben gedragen.

V. Geschenkcheques bij pensionering

Artikel 320

Het personeelslid dat met pensioen gaat, ontvangt per volledig dienstjaar een gemeentelijke geschenkcheque ter waarde van € 30, met als minimum € 120 en als maximum € 1.000. De cheques kunnen besteed worden bij Lievegemse handelaars en zelfstandigen.

VI. Tweede pensioenpijler contractanten

Artikel 321

Het bestuur heeft een aanvullend pensioenstelsel voor de contractuele personeelsleden. De pensioentoeelage bedraagt:

- Vanaf 1 januari 2019 2% van het pensioengevend jaarloon;
- Vanaf 1 januari 2020 2,5% van het pensioengevend jaarloon;
- Vanaf 1 januari 2021 3% van het pensioengevend jaarloon.

VII. De vergoeding van de conciërge

Artikel 322

De conciërge geniet voor zijn verplichtingen als conciërge de kosteloze huisvesting in een woning die aan de hedendaagse comfortnormen voldoet met gratis verwarming en verlichting, als voordelen in natura.

VIII. Gratis kinderopvang

Artikel 323

Begeleiders BKO wiens kinderen ingeschreven zijn in de gemeentelijke buitenschoolse kinderopvang van Lievegem genieten van gratis kinderopvang tijdens schoolvakanties en op schoolvrije dagen tijdens de uren dat ze zelf werkzaam zijn in de opvang.

IX. De GSD-V

Artikel 324

Het bestuur is aangesloten bij de vzw Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen. Alle personeelsleden kunnen een beroep doen op de GSD-V. Hun werking en dienstverlening bestaat uit:

1. vakantiedienst Pollen – uitgebreid vakantieaanbod met tal van bijkomende voordelen;
2. pluspas – een platform van kortingen en voordelen;
3. sociale dienstverlening;
4. financiële tussenkomsten (bv. in medische kosten);
5. premies:
 - geboorte of adoptie;
 - kinderen met een aandoening jonger dan 21 jaar;
 - huwelijk of wettelijke samenwoning;

pensionering;
tussenkost in de begrafeniskosten.

X. De ecocheques

Artikel 324-1

Het personeelslid, met uitzondering van de job- en werkstudent, heeft elk jaar en dit vanaf het kalenderjaar 2020 recht op ecocheques. De nominale waarde van één ecocheque bedraagt € 10. De maximale totale jaarlijkse waarde van de ecocheques bedraagt voor een voltijds personeelslid € 200; voor deeltijdse personeelsleden wordt dit bedrag verhoudingsgewijze verminderd.

Artikel 324-2

§1. Het aantal toe te kennen ecocheques wordt bepaald door het aantal dagen in de referentieperiode waarvoor het personeelslid een salaris ontvangen heeft.

De referentieperiode is de periode van twaalf maanden die loopt vanaf 1 december (eerste maal vanaf 1 december 2019) tot en met 30 november in het volgend kalenderjaar.

§2. Bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties wordt het aantal toe te kennen ecocheques verhoudingsgewijze verminderd aan de hand van volgende formule:

$$(20 - ((20 * Y) / 260)) * A / 38$$

waarbij 20 = het maximum aantal ecocheques;

waarbij Y = het totaal aantal afwezigheidsdagen gedurende de beschouwde twaalf maanden;

waarbij 260 = het aantal werkdagen per jaar;

waarbij A = het aantal wekelijkse uren van de aanstelling;

waarbij 38 = het maximum aantal wekelijkse uren voor een voltijds personeelslid.

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

§3. Volgende onbezoldigde dagen waarvoor het personeelslid een uitkering ontvangen heeft, komen in aanmerking voor de toekenning van ecocheques:

arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval gedurende de eerste twaalf maanden;

jeugdvakantiedagen;

seniorvakantiedagen;

Europese vakantiedagen;

bevallingsverlof, vaderschapsverlof en opvangverlof.

§4. Als een personeelslid in de loop van de referentieperiode in dienst treedt of zijn functie definitief neerlegt, worden de ecocheques in evenredige mate verminderd aan de hand van bovenstaande formule.

Als een personeelslid in de loop van de referentieperiode meerdere periodes van niet-gelijkgestelde afwezigheden zonder recht op salaris bekommt of één of meerdere wijzigingen van het aantal uren wekelijkse prestaties, dan wordt bij de berekening van het aantal ecocheques telkens rekening gehouden met de bedoelde afwezigheden of de deeltijdse prestaties alsof ze één geheel vormden.

Artikel 324-3

De ecocheques worden eenmaal per jaar toegekend in de maand december van het kalenderjaar waarop de ecocheques betrekking hebben.

Bij uitdiensttreding worden de ecocheques toegekend in de maand volgend op de uitdiensttreding.

Artikel 324-4

§1. De ecocheques worden voor alle personeelsleden elektronisch aangemaakt en kunnen noch geheel, noch gedeeltelijk omgeruild worden voor geld. Het personeelslid ontvangt daartoe gratis

een elektronische betaalkaart; deze is dezelfde als voor de elektronische maaltijdcheques.

§2. De geldigheidsduur van de elektronische ecocheques is beperkt tot 24 maanden, te rekenen vanaf het ogenblik dat ze op de ecochequerekening geplaatst worden. Voor het gebruik van de elektronische ecocheques kan de werknemer het saldo en de geldigheidsduur nagaan van de ecocheques die hem werden toegekend en die nog niet opgebruikt werden.

§3. Het personeelslid meldt eventuele schade aan de kaart, verlies of diefstal onmiddellijk aan team personeel. Een nieuwe betaalkaart zal voor het personeelslid worden aangevraagd. Hier zijn voor het personeelslid geen kosten aan verbonden.

TITEL VIII. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging

I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid

Artikel 325

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

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

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

Artikel 326

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

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

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

Artikel 327

§1. In de gevallen vermeld in vorig artikel wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding.

Het personeelslid van wie de aanstelling onregelmatig werd bevonden als vermeld in artikel 326, punt 1, na arglist of bedrog, wordt op staande voet ontslagen, ongeacht het tijdstip waarop die onregelmatigheid werd vastgesteld.

In afwijking van het eerste lid, krijgt het statutaire personeelslid van wie de onregelmatige aanstelling, vermeld in artikel 326, punt 1, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, een verbrekingsvergoeding.

Het bedrag van de verbrekingsvergoeding is gelijk aan het loon voor de periode vastgesteld conform artikel 37/2 van de Arbeidsovereenkomstenwet.

§2. De aanstellende overheid stelt het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid vast en beslist tot ontslag van het betrokken personeelslid. Het personeelslid wordt vooraf gehoord. Het ontslag wordt met een aangetekende brief betekend. De brief deelt de beslissing en de

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

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

II. De definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid

Artikel 328

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

1. het vrijwillige ontslag;
2. de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid naar aanleiding van het evaluatieresultaat ongunstig voor de eindevaluatie van de proeftijd.

Het statutaire personeelslid op proef dat tijdens de proeftijd na aanwerving in totaal gedurende drie maanden afwezig is wegens ziekte of invaliditeit, kan ontslagen worden.

Artikel 329

§1. De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het vast aangestelde statutaire personeelslid:

1. de pensionering ingevolge de toepassing van de pensioenwetgeving;
2. het vrijwillige ontslag;
3. de definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid als gevolg van het krijgen van een ongunstig evaluatieresultaat voor de periodieke evaluatie;
4. het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.

§2. In afwijking van punt 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.

Artikel 330

Het statutaire personeelslid, de algemeen directeur, de financieel directeur en de adjunct-financieel directeur die vrijwillig ontslag neemt, stelt de aanstellende overheid daarvan per aangetekende brief in kennis.

Het statutaire personeelslid kan de brief ook persoonlijk afgeven aan de algemeen directeur die tekent voor ontvangst.

De aanstellende overheid neemt kennis van het ontslag. Het personeelslid wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de kennisneming.

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

Artikel 331

§1. Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft een opzeggingstermijn van één maand, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend.

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

In afwijking van het eerste lid kan de aanstellende overheid beslissen de opzegtermijn om te zetten in een verbrekingsvergoeding.

§2. Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens een afwezigheid wegens ziekte van minimum drie maanden tijdens de proeftijd heeft geen opzeggingstermijn. Het ontslag wordt betekend met een aangetekende brief, die de datum van het ontslag vermeldt. Daarbij wordt het statutaire personeelslid op proef geïnformeerd over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.

Artikel 332

§1. Het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid van het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt met een aangetekende brief betekend. Daarbij wordt de datum van uitwerking vermeld en wordt het personeelslid geïnformeerd over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.

De opzeggingstermijn gaat in op de eerste dag van de maand die volgt op de betekening van het ontslag.

§2. Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft een opzeggingstermijn van drie maanden.

Artikel 333

Het statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid krijgt voor elke deelname aan een sollicitatieprocedure bij een andere werkgever dienstvrijstelling voor de duur die daartoe nodig is. Het personeelslid stelt zijn leidinggevende op voorhand in kennis van de afwezigheid voor deelname aan de sollicitatieprocedure.

Artikel 334

§1. In onderling akkoord tussen de aanstellende overheid en het personeelslid kan de opzeggingstermijn van het vast aangestelde statutaire personeelslid dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid, worden ingekort.

§2. Mits akkoord van het betrokken personeelslid, kan de opzeggingstermijn worden omgezet in een verbrekingsvergoeding overeenstemmend met het loon van de termijn.

Titel IX. Slotbepalingen

I. Overgangsbepalingen

Artikel 335

§1. Het personeelslid in dienst dat na inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling op grond van de vorige rechtspositieregeling zijn vroegere salarisschaal, al dan niet aangevuld met een bepaalde toelage of bijslag, heeft behouden, behoudt die salarisschaal en die toelage of bijslag, zolang die regeling gunstiger is dan de salarisschaal die het met toepassing van deze rechtspositieregeling zou hebben.

§2. Volgende salarisschalen:

salarisschaal van de algemeen directeur van gemeente Lovendegem – klasse 2;

salarisschaal van de financieel beheerder van gemeente Lovendegem – klasse 2;
salarisschalen van de omgevingsambtenaar van Veneco A11-A12-A13-A14.
De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage bij deze rechtspositieregeling.

Artikel 336

In toepassing van artikel 266 wordt voor de indienstzijnde gewezen personeelsleden van Waarschoot nagegaan of zij bij indiensttreding aanspraak konden maken op de toekenning van geldelijke anciënniteit ingevolge relevante beroepservaring van meer dan vijf jaar in de privésector of als zelfstandige.

Indien dit leidt tot een hogere anciënniteit wordt voor de indienstzijnde personeelsleden het salaris opnieuw vastgesteld met ingang van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling.

Artikel 337

Procedures van aanwerving, bevordering of interne personeelsmobiliteit die opgestart zijn voor de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, worden afgewerkt in overeenstemming met de regels die van toepassing waren op het ogenblik dat ze werden opgestart.

Artikel 338

De verloven en afwezigheden die al toegekend waren, op het ogenblik van het van kracht worden van de gewijzigde rechtspositieregeling, blijven toegekend voor de toegestane duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning.

Aanvragen tot verlenging of vernieuwing van een verlof of afwezigheid worden beschouwd als een nieuwe aanvraag en worden behandeld in overeenstemming met de nieuwe reglementaire bepalingen.

In afwijking van artikel 238 paragraaf 2 kan het personeelslid dat in toepassing van de bepalingen van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen, hoofdstuk IV, afdeling 5 vóór 2 september 2016 loopbaanvermindering heeft tot de pensioenleeftijd dit combineren met gedeeltelijk onbetaald verlof als recht.

Artikel 339

§1. Voor de gewezen personeelsleden van gemeente Waarschoot mogen de overuren gepresteerd vóór 1 januari 2009 ingehaald worden met een maximum van 100 uren op jaarbasis. Als op 31 december de inhaalrust niet is opgenomen, wordt aan het personeelslid het uursalaris uitbetaald.

§2. Voor de gewezen personeelsleden van Waarschoot en Zomergem mogen de overuren gepresteerd tot de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling ingehaald worden volgens de bepalingen van de oorspronkelijke rechtspositieregeling.

Als de inhaalrust niet is opgenomen, wordt aan het personeelslid het uursalaris uitbetaald.

§3. Voor de gewezen personeelsleden van Lovendegem en de nieuwe personeelsleden van Lievegem mogen de overuren gepresteerd tot de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling ingehaald worden volgens de bepalingen van de oorspronkelijke rechtspositieregeling. Dit betekent dat het personeelslid gerechtigd is op een overdracht van overuren die werden gepresteerd tot en met 31 augustus 2019, naar de volgende periode van vier maanden, ten belope van maximaal de helft van het aantal uren per week volgens zijn gewone arbeidstijdregeling. Het saldo aan overuren boven dit maximum aantal uren, dat niet werd gecompenseerd middels opname van inhaalrust wordt uitbetaald eind september 2019.

Als op 31 december de overgedragen inhaalrust niet is opgenomen, wordt aan het personeelslid het uursalaris uitbetaald.

§4. Als berekeningsbasis 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.

Artikel 340

In afwijking van artikel 205 kunnen er maximum 10 vakantiedagen (of 76 uren) worden overgedragen naar 2020. Voor deeltijdse personeelsleden wordt dit aantal verhoudingsgewijze verminderd. Deze vakantiedagen moeten opgenomen worden vóór 1 mei 2020.

Artikel 341

In afwijking van artikel 292 kunnen personeelsleden van team jeugd en team cultuur vragen om voor nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen inhaalrust te krijgen in plaats van een toeslag. Deze overgangsmaatregel geldt tot 31 december 2019. De uitgewerkte regeling in artikel 292 voor de personeelsleden van de cluster vrije tijd en evenementen wordt geëvalueerd in februari 2021.

Artikel 341-1

In afwijking van artikel 122 behouden de gewezen personeelsleden van gemeente Zomergem van niveau A de salarisschaal A1b en de functionele loopbaan A1a-A1b-A2a tot 31 december 2019. Met ingang van 1 januari 2020 wordt de teamleider gebouwen ingeschakeld in de tweede salarisschaal van de functionele loopbaan A1a-A2a-A3a, met name A2a, met behoud van de opgebouwde geldelijke anciënniteit en schaalanciënniteit. De deskundige personeel op niveau A (uitdovende functie in het organogram) behoudt de functionele loopbaan A1a-A1b-A2a.

Artikel 341-2

Tot de datum van goedkeuring van de personeelsformatie kiest het bestuur voor de principiële contractuele tewerkstelling. Het statutaire personeelslid in dienst op datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling behoudt het statutaire dienstverband na een aanwervings- of bevorderingsprocedure in een contractuele betrekking.

II. Opheffings- en inwerkingtredingsbepalingen

Artikel 342

Alle bestuursbeslissingen die genomen zijn en die in strijd zijn met deze rechtspositieregeling, worden met ingang van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling opgeheven.

Artikel 343

§1. Deze rechtspositieregeling treedt in werking op 1 september 2019.

§2. In afwijking van paragraaf 1 treedt artikel 205 dat bepaalt dat een voltijds werkend personeelslid recht heeft op 35 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar in werking op 1 januari 2019.

§3. In afwijking van paragraaf 1 treden volgende hoofdstukken van Titel II. De Loopbaan in werking op 1 juli 2019:

- I. De indeling van de graden en de procedures voor de vervulling van de betrekkingen;
- II. De aanwerving;
- III. De selectieprocedure;
- IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving in bepaalde betrekkingen;
- V. Gezamenlijke selecties en gemeenschappelijke wervingsreserves;
- XIII. De bevordering.

§4. In afwijking van paragraaf 1 treedt Titel III. Personeelsmobiliteit in werking op 1 juli 2019.

§5. In afwijking van paragraaf 1 treedt artikel 309 in verband met de waarde van € 8 voor één maaltijdcheque in werking op 1 juli 2019.

§6. In afwijking van paragraaf 1 treedt artikel 316 in verband met het maximale bedrag van de

fietsvergoeding voor woon-werkverkeer in werking op 1 juli 2019.

Artikel 344

§1. Deze rechtspositieregeling werd gewijzigd door de raad op 1 juli 2020. De gewijzigde bepalingen treden in werking op 1 juli 2020 meer bepaald:

artikel 18, paragraaf 2, laatste lid waarbij de leden van de aanstellende overheid en de raadsleden als waarnemer aanwezig kunnen zijn bij de selectieproeven;

artikel 28 in verband met de termijn van zeven kalenderdagen;

artikel 237 in verband met de aanvraagtermijn bij verlenging;

artikel 241 in verband met de aanvraagtermijn bij verlenging;

artikel 256 in verband met de aanvraagtermijn bij verlenging;

artikel 297 in verband met de permanentietoelage voor calamiteiten op het openbaar domein en binnen het gemeentelijk patrimonium;

artikel 338, laatste lid in verband met de combinatie loopbaanvermindering eindloopbaanstelsel en gedeeltelijk onbetaald verlof als recht.

§2. In afwijking van paragraaf 1 treedt artikel 341-2 in verband met behoud van het statutaire dienstverband na een aanwervings- of bevorderingsprocedure in een contractuele betrekking in werking op 1 juli 2019.

§3. In afwijking van paragraaf 1 treden volgende gewijzigde of nieuwe bepalingen in werking op 1 september 2019:

artikel 295 in verband met de toevoeging van de extra inhaalrust;

artikel 301, paragraaf 2, punt 1 in verband met de toevoeging van bijzettingen in grafkelders;

artikel 302-1 in verband met jaartoeelage voor in het takenpakket opgenomen werkzaamheden zoals vermeld in artikel 301, paragraaf 2, punt 1;

artikel 341-1 in verband met overgangsbepaling functionele loopbaan A1a-A1b-A2a en weddeschaal A1b.

§4. In afwijking van paragraaf 1 treden volgende gewijzigde of nieuwe bepalingen in werking op 1 januari 2020:

Artikel 303-1 in verband met de managementtoelage;

Artikel 307 in verband met maandelijks betaling;

Artikel 316 in verband met maandelijks betaling.

§5. In afwijking van paragraaf 1 treedt artikel 234, paragraaf 3 waarbij de poetsmedewerkers van de dienstenchequeonderneming hun prestaties kunnen verminderen tot een geheel aantal uren met een maximum tot 19/38 in werking op 1 maart 2020.

Artikel 345

§1. Deze rechtspositieregeling werd gewijzigd door de raad op 18 november 2020. De gewijzigde bepalingen treden in werking op 1 december 2020

§2. In afwijking van paragraaf 1 treedt volgende nieuwe bepaling in werking op 1 januari 2019:

artikel 118, paragraaf 2 in verband met gelijkstelling voor schaalanciënniteit van onbetaald verlof als gunst minder dan een maand en gelijkgesteld met dienstactiviteit.

§3. In afwijking van paragraaf 1 treedt volgende nieuwe bepaling in werking op 1 augustus 2019:

artikel 335 paragraaf 2 in verband met overgangsbepaling salarisschalen van de omgevingsambtenaar van Veneco A11-A12-A13-A14.

§4. In afwijking van paragraaf 1 treedt volgende nieuwe bepaling in werking op 1 januari 2020:

artikel 321 in verband met de pensioentoeelage van 2,5% voor de tweede pensioenpijler contractanten.

§5. In afwijking van paragraaf 1 treedt volgende nieuwe bepaling in werking op 8 april 2020, datum

afsluiten sectoraal akkoord 2020:

artikels 324-1 t.e.m. 324-4 in verband met toekennen ecocheques.

§6. In afwijking van paragraaf 1 treedt volgende nieuwe bepaling in werking op 1 januari 2020:

artikel 321 in verband met de pensioentoeelage van 3% voor de tweede pensioenpijler contractanten.

§7. In afwijking van paragraaf 1 treedt volgende nieuwe bepaling in werking op 1 september 2020:

artikel 254-1 in verband met mantelzorgverlof.

BIJLAGEN

I. Overzicht van de verloven en afwezigheden, de administratieve toestand en de geldelijke en administratieve gevolgen

S = statutaire personeels leden
C = contractuele personeelsleden

Benaming verlof of afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaalancienniteit	Recht op de loopbaan
Jaarlijkse vakantiedagen	diens tactiviteit	ja	ja	ja	ja
Fees tdagen	diens tactiviteit	ja	ja	ja	ja
Omstandigheidsverlof	diens tactiviteit	ja	ja	ja	ja
Geboorteverlof	diens tactiviteit	S: ja C: 3 dagen salaris 7 dagen uitkering	ja	ja	ja
Bevallingsverlof Vaderschapsverlof	diens tactiviteit	S: ja C: uitkering	ja	ja	ja
Opvangverlof	diens tactiviteit	S: ja C: uitkering	ja	ja	ja
Verlof wegens arbeidsongeschiktheid	diens tactiviteit	S: ja C: gewaarborgd loon of uitkering	ja	ja	ja
Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit	disponibiliteit	S: wachtgeld	ja	maximum één jaar	ja
Onbetaald verlof als recht	diens tactiviteit	nee	ja	voltijds: nee deeltijds: ja	ja
Onbetaald verlof als gunst	< maand: dienstactiviteit > maand: non-activiteit deeltijds: dienstactiviteit	nee	< maand: ja > maand: nee deeltijds: ja	< maand: ja > maand: nee deeltijds: ja	ja
Dienstrijstellingen	diens tactiviteit	ja	ja	ja	ja
Afwezigheid zonder toestemming of geldige reden	non-activiteit	nee	nee	nee	ja
Schorsing omwille van tuchts tref	diens tactiviteit	al dan niet met inhouding van salaris	ja	ja	nee
Afwezigheid ingevolge overmacht	diens tactiviteit	ja	ja	ja	ja
Deelname aan georganiseerde werkonderbreking	diens tactiviteit	nee	ja	ja	ja
Federale thematisch verloven	diens tactiviteit	nee	ja	voltijds: nee deeltijds: ja	ja
Vlaams zorgkrediet	diens tactiviteit	nee	ja	voltijds: nee deeltijds: ja	ja
Politiek verlof	zoals decretaal bepaald	nee	ja	nee	diens tactiviteit: ja non-activiteit: nee

II. Uitgewerkte salarisschalen

Salarisschalen	A1a	A2a	A3a	A4a	A4b
Minimum	21.850	24.050	26.300	26.300	27.950
Maximum	34.000	36.200	38.450	38.450	40.100
Verhogingen	2x1x750	3x1x750	3x1x750	3x1x750	3x1x750
	1x1x700	2x3x1.500	1x3x1.450	1x3x1.450	1x3x1.500
	3x3x1.500	1x3x1.450	3x3x1.500	3x3x1.500	1x3x1.450
	1x3x1.450	2x3x1.500	1x3x1.450	1x3x1.450	3x3x1.500
	1x3x1.500	1x3x1.250	2x3x1.250	2x3x1.250	1x3x1.200
	2x3x1.250	1x3x1.200			1x3x1.250
0	21.850	24.050	26.300	26.300	27.950
1	22.600	24.800	27.050	27.050	28.700
2	23.350	25.550	27.800	27.800	29.450
3	24.050	26.300	28.550	28.550	30.200
4	24.050	26.300	28.550	28.550	30.200
5	24.050	26.300	28.550	28.550	30.200
6	25.550	27.800	30.000	30.000	31.700
7	25.550	27.800	30.000	30.000	31.700
8	25.550	27.800	30.000	30.000	31.700
9	27.050	29.300	31.500	31.500	33.150
10	27.050	29.300	31.500	31.500	33.150
11	27.050	29.300	31.500	31.500	33.150
12	28.550	30.750	33.000	33.000	34.650
13	28.550	30.750	33.000	33.000	34.650
14	28.550	30.750	33.000	33.000	34.650
15	30.000	32.250	34.500	34.500	36.150
16	30.000	32.250	34.500	34.500	36.150
17	30.000	32.250	34.500	34.500	36.150
18	31.500	33.750	35.950	35.950	37.650
19	31.500	33.750	35.950	35.950	37.650
20	31.500	33.750	35.950	35.950	37.650
21	32.750	35.000	37.200	37.200	38.850
22	32.750	35.000	37.200	37.200	38.850
23	32.750	35.000	37.200	37.200	38.850
24	34.000	36.200	38.450	38.450	40.100

Salarisschalen	B1	B2	B3	B4	B5
Minimum	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400
Maximum	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500
Verhogingen	1x1x500	1x1x600	1x1x800	1x1x800	1x1x900
	5x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950
	1x2x450	2x2x600	6x2x800	1x2x800	2x2x900
	4x2x500	1x2x650	1x2x750	1x2x850	1x2x950
	1x2x600	1x2x600	2x2x800	2x2x800	2x2x900
		1x2x650	1x2x900	1x2x850	1x2x950
		2x2x600		2x2x800	2x2x900
		1x2x650		1x2x850	1x2x950
		1x2x600		2x2x800	1x2x1.000
		1x2x800			
0	17.300	18.850	19.550	19.950	21.400
1	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300
2	17.800	19.450	20.350	20.750	22.300
3	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250
4	18.300	20.100	21.100	21.600	23.250
5	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150
6	18.800	20.700	21.900	22.400	24.150
7	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050
8	19.300	21.300	22.700	23.250	25.050
9	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000
10	19.800	21.950	23.500	24.050	26.000
11	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900
12	20.300	22.550	24.300	24.850	26.900
13	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800
14	20.750	23.200	25.100	25.700	27.800
15	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750
16	21.250	23.800	25.900	26.500	28.750
17	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650
18	21.750	24.400	26.650	27.300	29.650
19	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550
20	22.250	25.050	27.450	28.150	30.550
21	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500
22	22.750	25.650	28.250	28.950	31.500
23	23.350	26.450	29.150	29.750	32.500

Salarisschalen	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
Verhogingen	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
Verhogingen	1x1x350 3x2x350 1x2x300 8x2x350 1x2x500	1x1x350 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x500	1x1x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 2x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400 1x2x350 1x2x400	1x1x350 1x2x350 1x2x300 10x2x350 1x2x550	1x1x300 2x2x500 1x2x300 1x2x800 1x2x500 4x2x400 1x2x500 3x2x600
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
Verhogingen	1x1x100 3x2x100 1x2x150 3x2x100 6x2x150	1x1x150 7x2x150 1x2x100 4x2x150 1x2x200	1x1x150 12x2x150 1x2x400
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

Salarisschalen	Algemeen directeur Klasse 5 – AD0520	Financieel directeur Klasse 5 – FD0520	Adjunct-financieel directeur
Minimum	47.848,79	45.074,95	28.473,97
Maximum	70.661,54	66.564,72	42.055,31
Verhogingen	1x1x2.851,62 7x2x2.851,59	1x1x2.686,23 7x2x2.686,22	1x1x1.697,72 7x2x1.697,66
0	47.848,79	45.074,95	28.473,97
1	50.700,41	47.761,18	30.171,97
2	50.700,41	47.761,18	30.171,69
3	53.552,00	50.447,40	31.869,35
4	53.552,00	50.447,40	31.869,35
5	56.403,59	53.133,62	33.567,01
6	56.403,59	53.133,62	33.567,01
7	59.255,18	55.819,84	35.264,67
8	59.255,18	55.819,84	35.264,67
9	62.106,77	58.506,06	36.962,33
10	62.106,77	58.506,06	36.962,33
11	64.958,36	61.192,28	38.659,99
12	64.958,36	61.192,28	38.659,99
13	67.809,95	63.878,50	40.357,65
14	67.809,95	63.878,50	40.357,65
15	70.661,54	66.564,72	42.055,31

Salarisschalen overgangsregeling	A1b	Algemeen directeur Klasse 2 – AD0220	Financieel beheerder gemeente Klasse 2 – FB0220
Minimum	23.100	39.294,07	28.473,97
Maximum	35.250	58.036,33	42.055,31
Verhogingen	1x1x700	1x1x2.342,80	1x1x1.697,72
	2x1x750	7x2x2.342,78	7x2x1.697,66
	3x3x1.500		
	1x3x1.450		
	1x3x1.500		
	2x3x1.250		
0	23100	39.294,07	28.473,97
1	23.800	41.636,87	30.171,97
2	24.550	41.636,87	30.171,69
3	25.300	43.979,65	31.869,35
4	25.300	43.979,65	31.869,35
5	25.300	46.322,43	33.567,01
6	26.800	46.322,43	33.567,01
7	26.800	48.665,21	35.264,67
8	26.800	48.665,21	35.264,67
9	28.300	51.007,99	36.962,33
10	28.300	51.007,99	36.962,33
11	28.300	53.350,77	38.659,99
12	29.750	53.350,77	38.659,99
13	29.750	55.693,55	40.357,65
14	29.750	55.693,55	40.357,65
15	31.250	58.036,33	42.055,31
16	31.250		
17	31.250		
18	32.750		
19	32.750		
20	32.750		
21	34.000		
22	34.000		
23	34.000		
24	35.250		

Salarisschalen Overgangsregeling Omgevings- ambtenaar Veneco	A11	A12	A13	A14
Minimum	24.034	26.220	28.405	30.590
Maximum	36.045	39.320	42.555	45.850
Verhogingen	5x1x750	5x1x790	5x1x850	5x1x900
	5x1x640	5x1x690	5x1x750	5x1x800
	5x1x540	4x1x610	4x1x650	4x1x700
	4x1x430	5x1x520	5x1x550	5x1x620
	2x1x320	2x1x330	2x1x400	2x1x430
0	24.035	26.220	28.405	30.590
1	24.785	27.010	29.255	31.490
2	25.535	27.800	30.105	32.390
3	26.285	28.590	30.955	33.290
4	27.035	29.380	31.805	34.190
5	27.785	30.170	32.655	35.090
6	28.425	30.860	33.405	35.890
7	29.065	31.550	34.155	36.690
8	29.705	32.240	34.905	37.490
9	30.345	32.930	35.655	38.290
10	30.985	33.620	36.405	39.090
11	31.525	34.230	37.055	39.790
12	32.065	34.840	37.705	40.490
13	32.605	35.450	38.355	41.190
14	33.145	36.060	39.005	41.890
15	33.685	36.680	39.555	42.510
16	34.115	37.100	40.105	43.130
17	34.545	37.620	40.655	43.750
18	34.975	38.140	41.205	44.370
19	35.405	38.660	41.755	44.990
20	35.725	38.990	42.155	45.420
21	36.045	39.320	42.555	45.850

--
S = statutaire personeelsleden
C = contractuele personeelsleden

Benaming verlof of afwezigheid	Administratieve toestand	Recht op salaris	Aanspraak op periodieke salarisverhoging	Recht op schaalclassificatie	Recht op de loopbaan
Jaarlijkse vakantiedagen	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Feestdagen	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Omstandigheidsverlof	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Geboorteverlof	dienstactiviteit	S: ja C: 3 dagen salaris 7 dagen uitkering	ja	ja	ja
Bevallingsverlof Vaderschapsverlof	dienstactiviteit	S: ja C: uitkering	ja	ja	ja
Opvangverlof	dienstactiviteit	S: ja C: uitkering	ja	ja	ja
Verlof wegens arbeidsongeschiktheid	dienstactiviteit	S: ja C: gewaarborgd loon of uitkering	ja	ja	ja
Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit	disponibiliteit	S: wachtgeld	ja	maximum één jaar	ja
Onbetaald verlof als recht	dienstactiviteit	nee	ja	voltijs: nee deeltijds: ja	ja
Onbetaald verlof als gunst	< maand: dienstactiviteit > maand: non-activiteit deeltijds: dienstactiviteit	nee	< maand: ja > maand: nee deeltijds: ja	< maand: ja > maand: nee deeltijds: ja	ja
Dienstrijstellingen	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Afwezigheid zonder toestemming of geldige reden	non-activiteit	nee	nee	nee	ja
Schorsing omwille van tuchtstraf	dienstactiviteit	al dan niet met inhouding van salaris	ja	ja	nee
Afwezigheid ingevolge overmacht	dienstactiviteit	ja	ja	ja	ja
Deelname aan georganiseerde werkonderbreking	dienstactiviteit	nee	ja	ja	ja
Federale thematisch verloven	dienstactiviteit	nee	ja	voltijs: nee deeltijds: ja	ja
Vlaams zorgkrediet	dienstactiviteit	nee	ja	voltijs: nee deeltijds: ja	ja
Politiek verlof	zoals decretaal bepaald	nee	ja	nee	dienstactiviteit: ja non-activiteit: nee

.....Pagina-einde.....

Bekendmaking

De rechtspositieregeling wordt bekendgemaakt via de webtoepassing van de gemeente en gemeld via het digitaal loket (ABB). Het personeel zal in december via nieuwsbrieven op de hoogte worden gebracht.

26. Personeel - Aanvullend pensioenstelsel voor de contractuele personeelsleden - wijziging pensioentoeelage: goedkeuring

Bevoegd lid

Chris De Wispelaere, schepen

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 41

Wet van 28 april 2003 betreffende de aanvullende pensioenen en het belastingstelsel van die pensioenen en van sommige aanvullende voordelen inzake sociale zekerheid

Sectoraal akkoord 2008-2013 voor het personeel van de lokale en provinciale besturen, afgesloten in het Vlaamse onderhandelingscomité C1 van 19 november 2008

Toewijzing van 29 juli 2010 van de opdracht door RSZPPO aan een samenwerking tussen Dexia Verzekeringen en Ethias in de vorm van een tijdelijke handelsvennootschap
Wet van 30 maart 2018 met betrekking tot het niet in aanmerking nemen van diensten gepresteerd als nietvastbenoemd personeelslid voor een pensioen van de overheidssector, tot wijziging van de individuele responsabilisering van de provinciale en lokale overheden binnen het Gesolidariseerde pensioenfonds, tot aanpassing van de reglementering inzake aanvullende pensioenen, tot wijziging van de modaliteiten van de financiering van het Gesolidariseerde pensioenfonds van de provinciale en plaatselijke besturen en tot bijkomende financiering van het Gesolidariseerde pensioenfonds van de provinciale en plaatselijke besturen
Beslissing van het Vlaams onderhandelingscomité C1 van 14 oktober 2018 tot goedkeuring van het kaderreglement tweede pensioenpijler contractanten van toepassing vanaf 1 januari 2019
Besluit van de gemeenteraad van 27 maart 2019 over Personeel - invoering aanvullend pensioenstelsel voor de contractuele personeelsleden - toetreding tot het tweede pensioenpijlerplan van de Federale Pensioendienst: goedkeuring
Het sectoraal akkoord lokale en provinciale besturen 2020 van 8 april 2020
Wet van 7 mei 2020 houdende uitzonderlijke maatregelen in het kader van de COVID-19-pandemie inzake pensioenen, aanvullende pensioenen en andere aanvullende voordelen inzake sociale zekerheid
Omzendbrief KB/ABB 2020/2 van 28 mei 2020 over sectoraal akkoord 2020 voor het personeel van de lokale en provinciale besturen
Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 20 oktober 2020 over Personeel - Toepassing sectoraal akkoord 2020 - Ontwerp wijzigingen rechtspositieregeling: principiële goedkeuring
Besluit van de gemeenteraad van 18 november 2020 over Rechtspositieregeling gemeente Lievegem - Toepassing sectoraal akkoord 2020 - wijziging: goedkeuring

Feiten en motivering

Op 8 april 2020 werd een nieuw sectoraal akkoord voor het personeel van de lokale en provinciale besturen goedgekeurd. Dit sectoraal akkoord bestaat uit drie luiken. Eén daarvan is de verhoging van de minimale bijdragevoet tweede pensioenpijler voor het contractueel personeel.

Vanaf 1 januari 2020 wordt de minimale bijdragevoet van de tweede pensioenpijler voor het contractuele personeel opgetrokken naar 2,5%. De bijdragevoet van de tweede pensioenpijler bedraagt momenteel en sinds 1 januari 2019 2%.

Volgens de wet van 30 maart 2018 kunnen lokale besturen een korting op hun responsabiliseringsbijdrage krijgen wanneer ze een tweede pensioenpijler aan hun contractueel personeel toekennen die aan de wettelijke voorwaarden voldoet. De responsabiliseringsbijdrage is de aanvullende werkgeversbijdrage die een bestuur moet betalen als de pensioenlasten van dat bestuur van een bepaald jaar groter zijn dan de basispensioenbijdrage die het bestuur voor dat jaar betaalt.

Het OCMW Lievegem is voor het jaar 2019 een responsabiliseringsbijdrage verschuldigd; de gemeente nog niet. Voldoet het bestuur aan de wettelijke voorwaarden dan komt het bestuur in aanmerking voor een korting op zijn responsabiliseringsbijdrage met betrekking tot het jaar 2019. Het OCMW heeft de korting gekregen (er werd nog geen minimumpercentage opgelegd). Vanaf 2020 wordt er wel een minimumpercentage opgelegd, namelijk 2% en vanaf 1 januari 2021 minstens 3%.

Om die reden stelt het College voor om het sectoraal akkoord strikt toe te passen en vanaf 1 januari 2020 een pensioentoeelage van 2,5% van het pensioengevend jaarloon toe te kennen en dit vanaf 1 januari 2021 te verhogen naar 3% om van een eventuele korting op de responsabiliseringsbijdrage te kunnen genieten en een boete te vermijden. Bovendien draagt dit bij tot het verkleinen van de kloof tussen een ambtenarenpensioen en een werknemerspensioen en kunnen we ons meer profileren als een aantrekkelijke werkgever.

Vanaf oktober 2020 wordt de pensioenbijdrage automatisch geïnd via de DMFAPPL-aangifte. Voor de periode vanaf 1 januari 2020 tot de realisatie van de minimumbijdrage van 2,5% wordt een inhaaltoelage betaald.

Begin juli ontving het bestuur een brief van de pensioeninstelling in verband met een recente wetswijziging (zie bijlage). De periode van tijdelijke werkloosheid wordt normaal gezien niet gelijkgesteld met een gewerkte periode voor de opbouw van het aanvullend pensioen. Bijgevolg zijn de dekkingen voor het aanvullend pensioen niet meer verworven wanneer de arbeidsovereenkomst geschorst is.

In tegenstelling tot dit algemene principe voorziet de wet van 7 mei 2020 in een automatische voortzetting zonder administratieve formaliteiten, van de aanvullende pensioentoezeggingen en verzekeringscontracten ten voordele van de werknemers in tijdelijke werkloosheid wegens de COVID-19-crisis. Voorwaarde hierbij is dat de premie doorbetaald wordt en dat het lokaal bestuur niet afziet van deze gelijkstelling. Verder moet het bestuur het kaderpensioenreglement wijzigen tegen 31 december 2021. De pensioeninstellingen Belfius Insurance en Ethias werken momenteel nog een concreet tekstvoorstel uit.

Financiële impact

Voor de personeelsleden die behoren tot de zogenaamde VIA-diensten worden de koopkrachtmaatregelen gefinancierd door Vlaanderen in uitvoering van het VIA5-akkoord van 8 juni 2018. De VIA-diensten zijn alle door Vlaanderen erkende, vergunde of gesubsidieerde diensten, vallend onder publiek recht, die behoren tot de volgende sectoren: ouderenzorg, thuiszorg, kinderopvang, zorg voor personen met een handicap, jeugdzorg, sociale economie en lokale diensteneconomie, vrije tijd (cultuur, jeugd en sport), integratie en inburgering. Besturen met VIA-diensten, waaronder ook Lievegem, zullen een bedrag ontvangen om de koopkrachtmaatregelen uit dit sectoraal akkoord op te vangen.

De gegevens voor de verdeling van de middelen zullen opgevraagd worden bij de RSZ via de DMFA-aangifte. Elk bestuur moet hiervoor sinds 2019 een bijkomende code invullen voor het VIA-personeel. Op basis van deze gegevens kunnen de nodige berekeningen gemaakt worden.

Het totale pakket aan middelen zal over alle rechthebbende besturen verdeeld worden op basis van een verdeelsleutel, gebaseerd op de inspanning per VTE die elk bestuur zal moeten leveren. Op 23 oktober 2020 hebben we van de VIA-coördinator een communicatie ontvangen met daarin het bedrag waar ons bestuur recht op heeft. De toelage voor de gemeente voor de uitvoering van de maatregelen vastgelegd in het sectoraal akkoord bedraagt voor 2020 € 14.996,37.

Een toename van de bijdragevoet voor de 2de pensioenpijler voor contractueel personeel met 0,50% betekent een bijkomende financiële impact van 37.200 euro per jaar voor gemeente en OCMW samen (onderhevig aan indexatie).

Voor het financieren van de verhoging van de bijdragevoet in 2020 van 2% naar 2,50% kan beroep worden gedaan op resterende personeelskredieten, bvb. voor personeelsleden die uiteindelijk niet op pas later in dienst traden of voor personeelsleden die de organisatie verlieten en waarvoor de vacature niet tijdig opnieuw werd ingevuld.

Voor de verhoging van de bijdragevoet tot 3% vanaf boekjaar 2021 is het benodigd krediet opgenomen in het voorontwerp van meerjarenplanaanpassing 1 2020 - 2025 zoals ter goedkeuring zal worden voorgelegd aan de gemeenteraad van december.

Overeenkomstig art. 266 van het decreet lokaal bestuur wordt hiervoor bijgevolg een visum verleend, onder voorbehoud van goedkeuring van de meerjarenplanaanpassing 1 2020 - 2025 door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2020

Visum financieel beheerder

Een toename van de bijdragevoet voor de 2de pensioenpijler voor contractueel personeel met 0,50% betekent een bijkomende financiële impact van 37.200 euro per jaar (onderhevig aan indexatie).

	2%	2,50%
2de pensioenpijler	136.035,06	170.043,83
Beheerskost	654,24	817,80
Bijzondere bijdrage 2de pensioenpijler	12.111,72	15.139,65
	148.801,02	186.001,28

Verhoging : **37.200,26**

Voor het financieren van de verhoging van de bijdragevoet in 2020 van 2% naar 2,50% kan beroep worden gedaan op resterende personeelskredieten, bvb. voor personeelsleden die uiteindelijk niet op pas later in dienst traden of voor personeelsleden die de organisatie verlieten en waarvoor de vacature niet tijdig opnieuw werd ingevuld.

Voor de verhoging van de bijdragevoet tot 3% vanaf boekjaar 2021 is het benodigd krediet opgenomen in het voorontwerp van meerjarenplanaanpassing 1 2020 - 2025 zoals ter goedkeuring zal worden voorgelegd aan de gemeenteraad van december.

Overeenkomstig art. 266 van het decreet lokaal bestuur wordt hiervoor bijgevolg een visum verleend, onder voorbehoud van goedkeuring van de meerjarenplanaanpassing 1 2020 - 2025 door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2020.

Gunstig visum FD/2020/002 van Bart Kerkhof van 28-10-2020

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1

Het aanvullend pensioenstelsel voor de contractuele personeelsleden, ingevoerd vanaf 1 januari 2019, wordt gewijzigd.

De pensioentoeelage bedraagt:

- Vanaf 1 januari 2019 2% van het pensioengevend jaarloon;
- Vanaf 1 januari 2020 2,5% van het pensioengevend jaarloon;
- Vanaf 1 januari 2021 3% van het pensioengevend jaarloon.

Artikel 2

De gemeenteraad gaat akkoord met het kaderreglement tweede pensioenpijler contractanten van de Federale Pensioendienst, zoals vervangen vanaf 1 januari 2019. Dit kaderreglement maakt integraal deel uit van dit besluit.

Het bestuur gaat akkoord om de periode van tijdelijke werkloosheid ten gevolge van de coronapandemie te valideren voor de pensioentoezegging. Er wordt gewacht op een concreet tekstvoorstel van de pensioeninstellingen vooraleer het kaderpensioenreglement aan te passen.

Artikel 3

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de verdere uitvoering van dit besluit, inzonderheid het op de hoogte brengen van de pensioenverzekeraar, met name de samenwerking tussen Belfius Insurance NV en Ethias NV in de vorm van een tijdelijk handelsvennootschap.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

KADERREGLEMENT TWEDE PENSIOENPIJLER CONTRACTANTEN

1 Voorwerp

Het kaderreglement werd opgesteld in uitvoering van het Vlaams Sectoraal Akkoord 2008-2013, afgesloten in het Vlaamse Onderhandelingscomité C1 op 19 november 2008 tot invoering van een aanvullend pensioenstelsel voor de contractanten van de lokale besturen.

Een lokaal bestuur kan beslissen om een pensioenstelsel in te voeren voor zijn personeelsleden overeenkomstig de bepalingen van het kaderreglement vanaf 1 januari 2010 of vanaf een latere datum.

De pensioentoezegging die in het kaderreglement bepaald wordt, is van het type vaste bijdrage, en heeft tot doel om een pensioenrente samen te stellen, die aan de aangeslotene bij pensionering of in geval de aangeslotene overlijdt voor de pensionering, aan zijn rechthebbenden uitgekeerd wordt.

Dit kaderreglement bepaalt de rechten en verplichtingen van het lokaal bestuur, de pensioeninstelling, de aangeslotenen en hun rechthebbenden, en de voorwaarden waaronder deze rechten uitgeoefend kunnen worden.

Op 10 juli 2017 werd door Vlaamse Onderhandelingscomité C1 beslist de oorspronkelijke tekst van het kaderreglement, zoals gewijzigd door het addendum nr. 1, 2 en 3 te vervangen door deze versie van het kaderreglement teneinde enerzijds het reglement formeel aan te passen aan de wet van 18 december 2015 en anderzijds akte te nemen van de gevolgen van de gedeeltelijke overname van bevoegdheden van DIBISS door de Federale Pensioendienst (FPD). De wijzigingen die beogen het kaderreglement formeel in overeenstemming te brengen met de wet van 18 december 2015 traden hierbij in werking op 1 januari 2016, daar waar de andere wijzigingen/wijzigingen met betrekking tot de gedeeltelijke overname van bevoegdheden van DIBISS door de FPD in werking traden op 1 januari 2017.

Het Vlaamse Onderhandelingscomité C1 besliste op 14 oktober 2018 om met ingang vanaf 1 januari 2019 de vorige versie van het kaderreglement te vervangen door deze versie teneinde het reglement formeel aan te passen aan de wet van 27 juni 2018, alsook aan de Europese verordening 2016/679 van 27 april 2016, beter gekend als de Algemene Verordening Gegevensbescherming of de General Data Protection Regulation.

2 Begripsomschrijving

In dit kaderreglement worden een aantal begrippen gebruikt, die de volgende betekenis hebben:

Aangeslotene

Het personeelslid waarvoor het lokale bestuur een pensioenstelsel heeft ingevoerd en dat aan de aansluitingsvoorwaarden van het pensioenreglement voldoet en het gewezen personeelslid dat nog steeds actuele of uitgestelde rechten geniet overeenkomstig het pensioenreglement.

Pensioeninstelling

Eén of meerdere instellingen die belast worden met de uitvoering van de pensioentoezegging en aangeduid werden bij overheidsopdracht.

Einddatum

De eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin de aangeslotene de pensioenleeftijd van 65 jaar bereikt.

Pensionering

De effectieve ingang van het rustpensioen met betrekking tot de beroepsactiviteit die aanleiding gaf tot de opbouw van de prestaties.

Pensioengevend jaarloon

Het loon van de aangeslotene ten laste van het lokaal bestuur, dat in aanmerking wordt genomen voor de berekening van de sociale zekerheidsbijdragen.

Lokaal Bestuur

Een gemeente, een autonoom gemeentebedrijf, een OCMW, een publiekrechtelijke OCMW-vereniging, een provincie, een autonoom provinciebedrijf, een intergemeentelijk samenwerkingsverband of een hulpverleningszone. Het lokaal bestuur is de inrichter van het pensioenstelsel voor zijn personeelsleden.

Pensioenreglement

Het pensioenreglement dat wordt vastgesteld door het lokaal bestuur. Het bevat dit kaderreglement en de specifieke bepalingen voor het lokale bestuur, nl. de vaststelling van de bijdragevoet, de eventuele inhaalbijdragen en de ingangsdatum.

Uittreding

- a. hetzij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, anders dan door overlijden of pensionering; wordt evenwel niet als een uittreding beschouwd de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, anders dan door overlijden of pensionering, die wordt gevolgd door het sluiten van een arbeidsovereenkomst met een werkgever die deelneemt aan hetzelfde multi-inrichterspensioenstelsel als dat van de vorige werkgever, op voorwaarde dat er een overeenkomst bestaat in de zin van artikel 33/2 van de Wet op de Aanvullende Pensioenen van 28 april 2003, verder aangehaald als WAP.
- b. hetzij het einde van de aansluiting vanwege het feit dat de werknemer niet langer de aansluitingsvoorwaarden van het pensioenstelsel vervult, zonder dat dit samenvalt met de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, anders dan door overlijden of pensionering.
- c. hetzij de overgang van een werknemer in het kader van een overgang van een onderneming, van een vestiging of van een deel van een onderneming of een vestiging, naar een andere onderneming of naar een andere vestiging, als gevolg van een conventionele overdracht of een fusie waarbij het pensioenstelsel van de werknemer niet wordt overgedragen.

Verworven reserve

Met verworven reserve wordt bedoeld de reserve waarop de aangeslotene op een bepaald ogenblik recht heeft overeenkomstig het pensioenreglement.

Verworven prestatie

Met verworven prestatie wordt bedoeld de prestaties waarop de aangeslotene aanspraak kan maken overeenkomstig het pensioenreglement indien hij bij zijn uittreding zijn verworven reserves bij de pensioeninstelling laat.

3 Aansluiting

Elk personeelslid ongeacht de aard van de arbeidsovereenkomst

- dat op de datum waarop het lokale bestuur het pensioenreglement laat in werking treden door een arbeidsovereenkomst verbonden is met het lokaal bestuur
 - of na de datum waarop het lokale bestuur het pensioenreglement laat in werking treden door het lokaal bestuur tewerkgesteld zal worden met een arbeidsovereenkomst
- wordt verplicht aangesloten aan het pensioenstelsel.

Voor de personeelsleden die in dienst treden na de datum waarop het lokale bestuur het pensioenreglement laat in werking treden, is de datum van in dienst treden bij het lokale bestuur tegelijk de datum van aansluiting aan het pensioenreglement.

Worden evenwel uitgesloten:

- Personeelsleden met vakantie-, studenten- en IBO-contracten (individuele beroepsopleiding);
- Politieke mandatarissen van lokale besturen (burgemeester, schepenen, OCMW voorzitter, raadsleden, enz...);
- Vrijwillige brandweertenten en beroepsbrandweertenten;
- Vrijwilligers;
- Onthaalouders;
- Politiepersoneel;
- Personeelsleden die aangeworven zijn op grond van artikel 60 §7 van de OCMW-wet
- Het personeel waarvoor de rechtspositie van het onderwijs gevolgd wordt zoals bepaald in het decreet van 27.03.1991 betreffende de rechtspositieregeling van sommige personeelsleden van

het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding;
- Personeelsleden die activiteiten uitoefenen terwijl zij al een wettelijk rustpensioen genieten. Deze uitsluiting is echter niet van toepassing op de gepensioneerde personeelsleden van het lokale bestuur die in deze hoedanigheid op 1 januari 2016 aangesloten waren.

De aangeslotene aanvaardt het pensioenreglement, en machtigt het lokaal bestuur om aan de pensioeninstelling alle inlichtingen en bewijsstukken over te maken die nodig zijn voor de goede uitvoering van dit reglement.

De aangeslotene zal alle ontbrekende inlichtingen en bewijsstukken die nodig zijn opdat de pensioeninstelling zijn verplichtingen tegenover de aangeslotene of zijn rechthebbenden kan uitvoeren, op eenvoudige vraag overmaken. Indien de aangeslotene deze inlichtingen of bewijsstukken niet overmaakt, dan zullen het lokaal bestuur en de pensioeninstelling ontslagen zijn van het betrokken deel van hun verplichtingen tegenover de aangeslotene met betrekking tot het aanvullend pensioen dat in het pensioenreglement beschreven wordt, behoudens overmacht van de aangeslotene.

4 De pensioentoeelage en hoe ze aangewend wordt

4.1 Het bedrag van de pensioentoeelage

4.1.A. De basistoelage

De uitkeringen bij pensionering en in geval van vroegtijdig overlijden voor de pensionering, worden gefinancierd door jaarlijkse pensioentoeelagen die door het lokale bestuur ten gunste van de aangeslotene gestort worden aan de pensioeninstelling, en waarvan het niveau vastgesteld wordt in het pensioenreglement.

De pensioentoeelage zal minstens 1% van het pensioengevend jaarloon bedragen. In bijlage wordt het pensioengevend jaarloon omschreven.

Het lokale bestuur kan beslissen om een hoger percentage als pensioentoeelage te storten. Dit percentage wordt toegepast op het pensioengevend jaarloon.

Het lokale bestuur kan, op de datum waarop deze pensioentoezegging voor dat bestuur in werking treedt of op een latere datum, beslissen om ten gunste van de personeelsleden die op dat ogenblik in dienst zijn één of meer inhaaltoelagen te storten voor de reeds gepresteerde diensttijd of voor een gedeelte van de reeds gepresteerde diensttijd vóór de datum waarop de inhaaltoelage ingevoerd wordt.

4.1.B. De aanvullende pensioentoeelage voor VIA-diensten

De aanvullende pensioentoeelage wordt gefinancierd door de koopkrachtmiddelendotatie toegekend door de Vlaamse Regering. Het wegvallen van deze dotatie heeft van rechtswege een einde van de verhoging tot gevolg. Het lokaal bestuur deelt via de RSZ aan de pensioeninstelling mee welke aangeslotenen in aanmerking komen voor de verhoogde pensioentoeelage.

De aanvullende pensioentoeelage bestaat uit ofwel :

- Een hoger percentage van het pensioengevend jaarloon,
- Een vast bedrag per werknemer in verhouding tot het arbeidsvolume.

De keuze voor één van beide formules is definitief. Lokale besturen die de aanvullende pensioentoeelage voor VIA-diensten al hebben ingevoerd kunnen eenmalig overstappen naar de aanvullende pensioentoeelage gebaseerd op een vast bedrag per werknemer in verhouding tot het arbeidsvolume, volgens een procedure te bepalen door de RSZ.

- Aanvullende pensioentoeelage gebaseerd op een verhoogd percentage van het pensioengevend jaarloon

Het lokale bestuur kan vanaf 1 januari 2014 beslissen om een hoger percentage als pensioentoeelage te storten voor de aangeslotenen – ongeacht of zij gesubsidieerd of niet gesubsidieerd zijn – die werken in de door het VIA4-akkoord beoogde VIA-diensten. Het lokale bestuur kan hierbij voor de vanaf 1 januari 2013 reeds gepresteerde diensttijd of een gedeelte van deze reeds gepresteerde diensttijd in een VIA-dienst beslissen een inhaaltoelage te storten.

- Bijkomende pensioentoeelage gebaseerd op een vast bedrag per werknemer in verhouding tot het arbeidsvolume

Het lokale bestuur kan beslissen om vanaf 1 januari 2014 een aanvullende pensioentoeelage te storten voor de aangeslotenen - ongeacht of zij gesubsidieerd of niet gesubsidieerd zijn – die werken in de door het VIA4-akkoord beoogde VIA-diensten.

De toelage VIA4 wordt via de hierna volgende formule gelijkmatig verdeeld, op basis van het arbeidsvolume, over alle in aanmerking komende medewerkers. Inhaaltoelages voor de periode voor 1 januari 2014 zijn niet mogelijk.

$$[\text{subsidiebedrag kwartaal} / (1 + \text{RSZ-bijdrage})] \times (\text{arbeidsvolume aangeslotene in kwartaal} / \text{som arbeidsvolumes alle aangeslotenen die VIA-diensten uitvoeren in kwartaal})$$

Waarbij:

- Subsidiebedrag kwartaal: het subsidiebedrag dat het bestuur in het kader van VIA4 ontvangt van GSD-V voor het vorige kalenderjaar, gedeeld door 4.
- RSZ-bijdrage: de bijzondere bijdrage van 8.86% zoals bedoeld door artikel 38, §3 ter van de Algemene Beginselenwet Sociale Zekerheid van 29 juni 1981, die verschuldigd is op de pensioentoeelage.
- Arbeidsvolume: arbeidsuren in het kwartaal zoals vermeld met prestatiecode 1 in DmfAPPL / (aantal uren op weekbasis van een voltijdse medewerker in de functie van de aangeslotene x aantal weken in het kwartaal)

4.2 De aanwending van de pensioentoeelage

De pensioentoeelage wordt voor iedere aangeslotene in trimestriële delen op het einde van ieder trimester op een individuele pensioenrekening gestort.

De oprenting gebeurt:

- tot op de dag waarop de uitbetaling van het aanvullend pensioen moet gebeuren;
- of tot op de eerste dag van de maand waarin de aangeslotene overlijdt.

4.3 Het rendement

De pensioenrekening ontvangt jaarlijks een door de pensioeninstelling toegekend rendement.

4.4 Winstdeelname

De pensioeninstelling kan overgaan tot het toekennen van een winstdeelname. Deze winstdeelname neemt de vorm aan van een verhoging van de verworven rechten, en wordt daardoor definitief verworven door de aangeslotene. Een aan de individuele rekening van de aangeslotene toegekende winstdeelname wordt mee opgerent.

4.5 Uitbetaling

De pensioeninstelling zal de verschuldigde bedragen zo snel mogelijk uitbetalen.

Indien de pensioeninstelling nog niet beschikt over alle gegevens die nodig zijn om het juiste bedrag uit te betalen, zal er op die datum een voorschot betaald worden. Dit voorschot is gebaseerd op het bedrag gewaarborgd op basis van artikel 24 van de WAP.

Het resterende saldo zal uitbetaald worden uiterlijk 10 werkdagen nadat de pensioeninstelling de ontbrekende gegevens ontvangt.

5 Uitkering in geval van pensionering

5.1 Uitkering bij pensionering

Bij pensionering wordt het bedrag dat op de pensioenrekening opgebouwd werd, omgezet in een rente uitbetaalbaar vanaf de eerste dag van de maand die volgt op de pensionering.

5.2 Blijven werken na 65 jaar

Indien de aangeslotene in dienst blijft na de normale einddatum van 65 jaar, blijft de pensioentoeelage verschuldigd en er wordt een nieuwe einddatum vastgesteld door de eerdere

einddatum telkens met 1 jaar te verlengen.

De aangeslotene zal dan de uitkering van zijn pensioenrekening verkrijgen:

- bij pensionering

- of wanneer zijn arbeidsovereenkomst met het lokale bestuur beëindigd wordt en hij om de uitbetaling vraagt.

6 Uitkering in geval van overlijden voor de pensionering

Wanneer een aangeslotene overlijdt, heeft de begunstigde recht op de omzetting in een rente van de op het ogenblik van het overlijden opgebouwde waarde op de individuele pensioenrekening.

7 Verworven rechten van de aangeslotene op de reserves

De reserves die opgebouwd zijn op de individuele rekeningen, zijn verworven door de aangeslotene.

De pensioenrekening kan niet in pand gegeven worden, en de begunstiging ervan kan niet overgedragen worden. Er kan geen voorschot op toegekend worden.

8 Rendementsgarantie

De aangeslotene heeft, op het ogenblik van zijn uittreding (behalve uittreding omwille van het niet langer vervullen van de aansluitingsvoorwaarden), zijn pensionering of in geval van opheffing van het pensioenstelsel recht op het gedeelte van de werkgeversbijdrage die de individuele contracten financiert, dat niet verbruikt werd voor de dekking van het risico overlijden vóór de pensionering en voor de kosten beperkt tot 5% van de stortingen, gekapitaliseerd tegen de rentevoet vastgesteld overeenkomstig artikel 24 §3 WAP.

In geval van uittreding omwille van het niet langer vervullen van de aansluitingsvoorwaarden, wordt de toepassing van artikel 24 WAP uitgesteld tot op het ogenblik van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst anders dan door overlijden of pensionering.

De horizontale methode is van toepassing. In geval van een wijziging van de rentevoet vastgesteld overeenkomstig artikel 24 § 3 WAP, wordt dus de oude rentevoet toegepast op de bijdragen verschuldigd op basis van het pensioenreglement voor de wijziging. De nieuwe rentevoet wordt toegepast op de bijdragen verschuldigd op basis van het pensioenreglement vanaf de wijziging.

9 De manier van uitkeren

De opgebouwde waarde wordt bij pensionering omgezet in een lijfrente ten gunste van de aangeslotene, op basis van de omzettingscoëfficiënten die gebruikt worden door de pensioeninstelling.

De opgebouwde waarde wordt in geval van overlijden voor de pensionering omgezet in een rente ten gunste van de begunstigde, op basis van de omzettingscoëfficiënten die gebruikt worden door de pensioeninstelling.

Wanneer het jaarlijkse bedrag van de rente bij de aanvang ervan minder dan of gelijk aan 500 euro bedraagt, wordt het kapitaal uitbetaald.

De rente wordt in maandelijkse delen betaald op de laatste dag van elke maand, tot en met de laatste vervalddag die voorafgaat aan het overlijden van de begunstigde(n).

Wanneer het jaarbedrag van de rente gelegen is tussen 500 en 800,01 EUR, dan wordt ze niet maandelijks betaald, maar in vier gelijke delen op het einde van ieder trimester.

De in dit artikel vermelde bedragen worden geïndexeerd volgens de bepalingen van de wet van 2 augustus 1971 houdende inrichting van een stelsel waarbij de wedden, lonen, pensioenen,

toelagen en tegemoetkomingen ten laste van de openbare schatkist geïndexeerd worden, met als basis 1 januari 2004.

10 Begunstigden

10.1 De begunstigde van de uitkering bij pensionering

Bij de pensionering, wordt de rente uitgekeerd aan de aangeslotene zelf.

10.2 De begunstigde van de uitkering bij overlijden

Indien de aangeslotene overlijdt vóór de pensionering, wordt de uitkering bij overlijden uitgekeerd aan de begunstigde(n) op basis van de volgende voorrangsorte:

- a. De echtgeno(o)t(e) van de aangeslotene voor zo ver die niet gerechtelijk van tafel en bed of feitelijk gescheiden is, of die zich niet in aanleg tot scheiding van tafel en bed of echtscheiding bevindt. De echtgenoten worden geacht feitelijk gescheiden te zijn wanneer uit de bevolkingsregisters blijkt dat zij een andere woonplaats hebben;
- b. Bij ontstentenis, de persoon die wettelijk samenwoont met de aangeslotene in de zin van artikel 1475 tot 1479 van het Burgerlijk Wetboek, en die geen bloedverwant is van de aangeslotene;
- c. Bij ontstentenis de kinderen van de aangeslotene, of bij plaatsvervulling, hun nakomelingen;
- d. Bij ontstentenis het financieringsfonds.

Bij overlijden van de uitgetreden aangeslotene die voor de overlijdensdekking overeenkomstig artikel 13 punt b gekozen heeft, ontvangen de begunstigden de uitbetaling in kapitaal.

Bij overlijden van de actieve aangeslotene zal de uitkering bij overlijden aan de begunstigden a en b bestaan uit een lijfrente. De kinderen ontvangen elk dezelfde tijdelijke rente tot ze 25 jaar worden.

11 Gevolgen van het niet betalen van de pensioentoeelagen

Het lokaal bestuur zal de verschuldigde pensioentoeelagen aan de pensioeninstelling overmaken. De inning van de periodieke pensioentoeelage gebeurt door RSZ. De inning van de eenmalige inhaalbijdrage gebeurt door de pensioeninstelling.

Wanneer de pensioeninstelling op de hoogte gebracht wordt dat het lokaal bestuur de pensioentoeelage niet betaalde, worden de pensioenrekeningen premievrij gemaakt op basis van de wel betaalde pensioentoeelagen. De premievrijmaking ontslaat het lokaal bestuur geenszins van de betaling van de achterstallige bijdragen.

De pensioeninstelling zal iedere aangeslotene uiterlijk binnen de 2 maanden volgend op de datum waarop zij kennis kreeg van de betalingsachterstand door middel van een op zijn persoonlijk adres gestuurde brief op de hoogte brengen.

12 Informatie

12.1 Het pensioenreglement

De tekst van het kaderreglement is beschikbaar op de website van de pensioeninstelling. Het lokaal bestuur stelt het pensioenreglement ter beschikking van de aangeslotenen.

12.2 De pensioenfiche

Ieder jaar brengt de pensioeninstelling de actieve aangeslotenen door middel van een pensioenfiche op de hoogte van

- het bedrag van de pensioentoeelagen,
- de verworven reserve,
- de verworven prestatie en de datum van opeisbaarheid,
- het bedrag van de verworven reserve van het afgelopen jaar,
- de rente die overeenstemt met het pensioenkapitaal.
- de overige inlichtingen die verplicht moeten meegedeeld worden op basis van de WAP.

12.3 Beheersverslag

De pensioeninstelling stelt jaarlijks een verslag over het beheer van de pensioentoezegging ter beschikking van de aangeslotenen, via de website. Daarin is onder meer de volgende informatie opgenomen:

- de wijze van financiering van de pensioentoezegging en de structurele wijzigingen in die financiering;
- de beleggingsstrategie op lange en korte termijn en de mate waarin daarbij rekening wordt gehouden met sociale, ethische en leefmilieuaspecten;
- het rendement van de beleggingen en de kostenstructuur;
- de verdeling van de winst.

13 Uittreding

Bij uittreding heeft de aangeslotene in beginsel de keuze tussen de volgende mogelijkheden, voor zover hij rechten kan opeisen op de reserves:

- a. hetzij de verworven reserve zonder wijziging van de pensioenbelofte laten bij de pensioeninstelling en bij pensionering of bij overlijden een rente ontvangen;
- b. hetzij de verworven reserves bij de pensioeninstelling laten zonder een andere wijziging van de pensioentoezegging dan de toevoeging van een overlijdensdekking die overeenstemt met het bedrag van de verworven reserves. De verworven prestaties zullen in dit geval herberekend worden om rekening te houden met deze overlijdensdekking.
- c. hetzij de verworven reserve overdragen naar de pensioeninstelling van de nieuwe werkgever waarmee hij een arbeidscontract sloot, indien hij aan de pensioentoezegging van die nieuwe werkgever aangesloten wordt;
- d. hetzij de verworven reserve overdragen naar een andere pensioeninstelling die de totaliteit van haar winsten proportioneel met de reserves verdeelt onder de aangeslotenen, en die de kosten beperkt als gevolg van de regels bepaald door het koninklijk besluit van 14 november 2003 betreffende de toekenning van buitenwettelijke voordelen aan werknemers en aan bedrijfsleiders

Bij uittreding vanwege het niet langer vervullen van de aansluitingsvoorwaarden blijven in afwijking van het voorgaande de verworven reserves bij de pensioeninstelling zonder wijziging van de pensioentoezegging (punt a). De aangeslotene kan er evenwel ook voor kiezen zijn reserves bij de pensioeninstelling te laten zonder een andere wijziging van de pensioentoezegging dan de toevoeging van een overlijdensdekking die overeenstemt met het bedrag van de verworven reserves (punt b). Bij de beëindiging van zijn arbeidsovereenkomst, anders dan door overlijden of pensionering, zal de aangeslotene vervolgens ook over de andere keuzemogelijkheden beschikken (punt c en d).

Bij een uittreding verwittigt het lokale bestuur binnen de dertig dagen de pensioeninstelling. Binnen de dertig dagen na die verwittiging deelt de pensioeninstelling de verworven rechten mee aan het lokale bestuur dat op zijn beurt de aangeslotene inlicht. Binnen de dertig dagen na de mededeling door de pensioeninstelling moet de aangeslotene een keuze maken. Indien de aangeslotene geen expliciete keuze maakt binnen de dertig dagen, wordt hij verondersteld gekozen te hebben voor het behoud van zijn reserves bij de pensioeninstelling zonder wijziging van de pensioenbelofte (punt a. hier voor). De aangeslotene kan evenwel nog gedurende 11 maanden, te rekenen vanaf het verstrijken van de termijn, opteren voor de bijkomende overlijdensdekking (punt b).

In afwijking van het voorgaande blijft het bedrag van de verworven reserves op de datum van uittreding bij de pensioeninstelling, zonder wijziging van de pensioentoezegging, wanneer dit bedrag lager is dan of gelijk aan 150 euro (bedrag op 1 januari 2019). Dit bedrag van 150 euro wordt op basis van artikel 32§1 WAP geïndexeerd volgens de bepalingen van de wet van 2 augustus 1971 houdende inrichting van een stelsel waarbij de wedden, lonen, pensioenen, toelagen en tegemoetkomingen ten laste van de openbare schatkist.

14 Financieringsfonds

Het financieringsfonds wordt beheerd door de pensioeninstelling en ontvangt hetzelfde globaal

rendement (pro rata temporis) dat aan de wiskundige reserves toegekend wordt.

Het fonds wordt gefinancierd door de reserves waarop de aangeslotene die het lokaal bestuur verlaat voor de einddatum geen aanspraak kan maken, en door de kapitalen overlijden waarvan het financieringsfonds de begunstigde is.

Binnen de wettelijke mogelijkheden, beslist de inrichter over de bestemming van het financieringsfonds. Het fonds is bestemd voor de aangeslotenen en/of zijn begunstigten en zijn tegoeden mogen nooit, zelfs niet gedeeltelijk, teruggestort worden aan de inrichter.

15 Fiscale bepalingen

15.1 Welke fiscale wetgeving is van toepassing?

Wanneer de aangeslotene en de begunstigde hun woon- en/of werkplaats in België hebben, en het lokaal bestuur gevestigd is in België, is de Belgische fiscale wetgeving van toepassing zowel op de pensioenbijdragen als op de uitkeringen. Is dit niet het geval, dan zouden fiscale en/of sociale lasten kunnen verschuldigd zijn op basis van een buitenlandse wetgeving, in uitvoering van de internationale verdragen die in dat verband gelden.

15.2 Belastingstatuut van de pensioentoeelage

Op basis van de Belgische fiscale wetgeving van kracht op de ingangsdatum van dit kaderreglement, vormen de werkgeverstoelagen in principe aftrekbare beroepskosten in de vennootschapsbelasting, en geven geen aanleiding tot bijkomende heffing in de rechtspersonenbelasting, noch tot een dadelijk belastbaar voordeel voor de aangeslotene.

Het bedrag, uitgedrukt in jaarlijkse rente:

- van de verschuldigde uitkeringen naar aanleiding van pensionering in uitvoering van de pensioentoezegging
- en van het wettelijk pensioen
- en van andere aanvullende pensioenuitkeringen waarop de aangeslotene recht heeft
- mag evenwel 80 % van de laatste normale bruto bezoldiging niet overschrijden, rekening houdend met de normale duur van een beroepswerkzaamheid, en met een overdraagbaarheid van de rente ten gunste van de overlevende echtgeno(o)t(e) van 80 %, en met een indexatie van de rente.

Indien een lokaal bestuur voor een aangeslotene nog in andere aanvullende pensioenvoordelen zou voorzien dan diegene die voortkomen uit de op grond van dit kaderreglement ingevoerde pensioenstelsels, zal een gebeurlijke overschrijding van de fiscaal toegelaten grens aangerekend worden op de financiering van die andere pensioenvoordelen.

16 Verplichtingen van het lokaal bestuur

Het lokaal bestuur zal tijdig alle vereiste gegevens voor de uitvoering van het pensioenstelsel aan de pensioeninstelling overmaken. De verplichtingen van de pensioeninstelling worden gevestigd op basis van de tijdig overgedragen gegevens.

Het lokaal bestuur zal alle vragen van de aangeslotenen over het pensioenreglement in het algemeen, of over de individuele rekeningen, meedelen aan de pensioeninstelling.

17 Bescherming in verband met de verwerking van persoonsgegevens

Het lokaal bestuur verstrekt, via de RSZ en KSZ, dan wel rechtstreeks, een aantal persoonsgegevens aan de pensioeninstelling om het pensioenstelsel te beheren. Deze gegevens worden vertrouwelijk behandeld. Ze mogen uitsluitend gebruikt worden voor het beheer van het pensioenstelsel, het naleven van wettelijke, reglementaire en bestuursrechtelijke verplichtingen en de behartiging van gerechtvaardigde belangen, met uitsluiting van elk ander al dan niet commercieel oogmerk. Deze gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de verwerking waarvoor ze werden ingezameld.

Iedere persoon van wie persoonlijke gegevens verwerkt worden, geniet verscheidene rechten op basis van de Europese Verordening (EU) 2016/679 van 27 april 2016, alsook de Belgische wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen getroffen in overeenstemming met deze Verordening (recht op inzage, verbetering, beperking van verwerking, ...). Voor de uitoefening van deze rechten moet hij zich schriftelijk richten tot de voor deze verwerking verantwoordelijke verwerkingsverantwoordelijke(n), en daarbij een kopie van zijn identiteitskaart voegen.

18 Wijziging van dit reglement

Dit kaderreglement kan gewijzigd of stopgezet worden door een (sectoraal) akkoord dat in het onderhandelingscomité C1 gesloten wordt.

19 Geschillen en toepasselijk recht

Het Belgische recht is van toepassing op dit kaderreglement en op de pensioenstelsels die in toepassing daarvan worden ingesteld. Gebeurlijke geschillen tussen de partijen in verband ermee behoren tot de bevoegdheid van de Belgische rechtbanken.

BIJLAGE

Omschrijving pensioengevend jaarloon

Pensioengevend jaarloon = jaarloon dat in aanmerking wordt genomen voor socialezekerheidsbijdragen.

Overeenkomstig art. 23 van de wet van 29 juni 1981 houdende de algemene beginselen van de sociale zekerheid voor werknemers worden de socialezekerheidsbijdragen berekend op het loon van de werknemer zoals bepaald door art. 2 van de loonbeschermingswet van 12 april 1965.

In zijn algemeenheid omvat het (aan socialezekerheidsbijdragen onderworpen) loon de voordelen in geld of in geld waardeerbaar waarop de werknemer ingevolge zijn tewerkstelling recht heeft ten laste van de werkgever.

In principe vallen alle toelagen, premies of vergoedingen die contractuele personeelsleden ontvangen onder het aan socialezekerheidsbijdragen onderworpen loon, behoudens de bij wet of bij KB bepaalde uitzonderingen (bv. vergoedingen vermeld in de artikelen 19, 19bis, 19ter en 19quater van het KB van 28 november 1969 tot uitvoering van de socialezekerheidswet).

Hieronder worden de meest voorkomende loonelementen opgesomd met de aanduiding of er wel (zie linkerkolom) dan geen (zie rechterkolom) socialezekerheidsbijdragen op verschuldigd zijn.

Onderworpen aan SZ-bijdragen	Niet onderworpen aan SZ-bijdragen
Normaal loon voor werkelijke arbeidsprestaties	Vergoeding voor reis- en verblijfskosten
Haard- en standplaatstoelage	Kostenvergoedingen (bv. terugbetaling kosten woon- werkverkeer)
Eindejaarstoelage	Arbeidsgereedschap of werkkledij
Nacht-, zaterdag- en zondagtoelagen	Maaltijden beneden kostprijs in bedrijfsrestaurant
Toelage voor overuren	Maaltijdscheques (indien vrijstellingsvoorwaarden voldaan)

Verstoringstoelage	Geschenkencheques (indien vrijstellingsvoorwaarden voldaan)
Gevarentoelage	Sport- en cultuurcheques (indien vrijstellingsvoorwaarden voldaan)
Permanentietoelage	Ecocheques (indien vrijstellingsvoorwaarden voldaan)
Mandaattoelage, toelage voor opdrachthouderschap, functioneringstoelage, managementtoelage	Aanvullend sociaalzekerheidsvoordeel (bv. premie hospitalisatieverzekering, aanvulling ziekte-uitkering)
Premie vrijwillige vierdagenweek	Gratificaties of vrijgevheden
Opzeggingsvergoeding	
Loon voor feestdagen	
Enkelvoudig vakantiegeld of doorbetaald loon voor vakantiedagen	Dubbel vakantiegeld(= 92%)
Gewaarborgd loon 1e maand bediende en gewaarborgd loon 1e week arbeider (100%)	Gewaarborgd loon 2de week arbeider (60%)
Geactiveerde uitkering van werknemers activaplan, doorstromingsprogramma's of sine	

Bekendmaking

Een afschrift van dit besluit wordt bezorgd aan de RSZ, Jozef II-straat 47, 1000 Brussel en aan de pensioenverzekeraar, met name de samenwerking tussen Belfius Insurance NV en Ethias NV in de vorm van een tijdelijk handelsvennootschap.

Dit besluit met het geïntegreerde kaderreglement tweede pensioenpijler contractanten wordt ter beschikking gesteld van de contractuele personeelsleden.

27. Coronacrisis COVID-19 - collegebesluit van 27 oktober 2020 over de uitvoering van maatregelen inzake lokale economie en het verenigingsleven ondersteuningsplan Lievegem (Deel 2): bekrachtiging

Bevoegd lid

Kim Martens, schepen

Regelgeving

De nieuwe gemeentewet, artikel 135 § 2, 5°

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen artikel 40 §1 : onder voorbehoud van andere wettelijke of decretale bepalingen, beschikt de gemeenteraad over de volheid van bevoegdheid ten aanzien van de aangelegenheden, vermeld in artikel 2 van het Decreet over het Lokaal Bestuur;

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen artikel 40 §3 : de gemeenteraad stelt de gemeentelijke reglementen vast. Met behoud van de toepassing van de federale wetgeving in verband met de bevoegdheid van de gemeenteraad om politieverordeningen vast te stellen, kunnen de reglementen onder meer betrekking hebben op het gemeentelijk beleid, de gemeentelijke belastingen en retributies, en op het inwendige bestuur van de gemeente;

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen artikel 41 §1 23° : volgende bevoegdheden worden uitdrukkelijk aan de gemeenteraad toevertrouwd: het vaststellen van subsidiereglementen en het toekennen van nominatieve subsidies;

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen, artikel 269: in dezelfde omstandigheden en als het geringste uitstel onbetwistbare schade zou veroorzaken, kan het

college van burgemeester en schepenen op eigen verantwoordelijkheid over de uitgaven beslissen. Het college van burgemeester en schepenen brengt de gemeenteraad daarvan onmiddellijk op de hoogte

Ministerieel besluit van 23 maart 2020 houdende dringende maatregelen om de verspreiding van het coronavirus COVID-19 te beperken, en latere wijzigingen van 24 maart, 27 maart, 3 april, 17 april, 30 april, 8 mei, 15 mei, 27 mei, 30 mei, 2 juni en 5 juni, 30 juni, 22 augustus, 25 september, 8 en 18 oktober 2020.

Gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 betreffende het retributiereglement voor het gebruik van de sportinfrastructuur in Lievegem

Gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 betreffende het retributiereglement op het gebruik van Gemeenschapscentrum 't Schaapstuk

Gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 betreffende het retributiereglement op het gebruik van de culturele gemeentelijke infrastructuur

Gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 betreffende het retributiereglement voor het gebruik van het repetitielokaal "The Basement" Lievegem

Gemeenteraadsbesluit van 29 april 2020 waarin het ondersteuningsplan Lievegem n.a.v. de coronacrisis werd besproken en toegelicht

Gemeenteraadsbesluit van 3 juni 2020 betreffende het subsidiereglement voor organisatoren van wielervedstrijden op grondgebied van Lievegem

Gemeenteraadsbesluit van 3 juni 2020 betreffende het reglement subsidies jeugd Lievegem

Gemeenteraadsbesluit van 1 juli 2020 houdende Coronacrisis COVID-19 - Collegebesluit van 16 juni 2020 over de goedkeuring van de uitvoeringsmaatregelen inzake lokale economie en het verenigingsleven ondersteuningsplan Lievegem : bekrachtiging

Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 13 maart 2020 over de beslissingen omtrent Coronavirus - federale en bijkomende maatregelen - weerslag en uitwerking op gemeentelijke vlak

Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 18 maart 2020 over de beslissingen omtrent Coronavirus - federale maatregelen - weerslag en uitwerking op gemeentelijke vlak

Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 27 oktober 2020 over de coronacrisis COVID-19 meer bepaald de uitvoering van maatregelen inzake lokale economie en het verenigingsleven ondersteuningsplan Lievegem (Deel 2)

Feiten en motivering

Naar aanleiding van de coronacrisis is werk gemaakt van een ondersteuningsplan voor Lievegem wat inmiddels resulteerde in heel wat concrete maatregelen en initiatieven.

Overeenkomstig artikel 56, §1 van het Decreet Lokaal Bestuur bereidt het college van burgemeester de beraadslagingen en de besluiten van de gemeenteraad voor en is het belast met de uitvoering van de gemeenteraadsbesluiten.

Overeenkomstig artikel 269 van het Decreet Lokaal Bestuur kan het college van burgemeester en schepenen in dezelfde omstandigheden zoals bepaald voor de gemeenteraad en als het geringste uitstel onbetwistbare schade zou veroorzaken, op eigen verantwoordelijkheid over de uitgaven beslissen. Het college van burgemeester en schepenen brengt de gemeenteraad daarvan onmiddellijk op de hoogte. In dat geval worden de financiële gevolgen opgenomen in de eerstvolgende aanpassing van het meerjarenplan.

Door middel van het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 16 juni 2020 houdende Coronacrisis COVID-19 - Uitvoering maatregelen inzake lokale economie en het verenigingsleven ondersteuningsplan Lievegem werd uitvoering gegeven aan een eerste reeks van coronamaatregelen.

In een volgende fase werd het doorvoeren van deze maatregelen nogmaals bekrachtigd door de gemeenteraad op basis van het besluit van 1 juli 2020 houdende Coronacrisis COVID-19 - Collegebesluit van 16 juni 2020 over de goedkeuring van de uitvoeringsmaatregelen inzake lokale economie en het verenigingsleven ondersteuningsplan Lievegem.

Gezien de veelal beperkte tijd om te reageren op de snel opeenvolgende en wijzigende maatregelen van de hogere overheden, het ondersteuningsplan voor Lievegem en de achterliggende gedachte ervan al eens werd voorgelegd aan en unaniem goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 29 april 2020 en de omstandigheden nog altijd dusdanig precair zijn, wordt door middel van dit collegebesluit versneld uitvoering gegeven aan volgende, bijkomende maatregelen :

Overeenkomsten

Voor verenigingen die permanent een onroerend goed huren van de gemeente voor het ontplooiën van hun activiteiten, wordt beslist om de kwijtschelding van het huurgeld voor de periode van 16 maart 2020 tot en met 30 juni 2020 uit te breiden en het huurgeld niet te innen tot en met 31 december 2020.

Behalve een gebruiksvergoeding wordt ook nog een bijdrage in de energiefactuur ten laste gelegd aan KLJ Zomergem. En voor tienerwerking Boemerang wordt enkel een energiebijdrage (en dus geen gebruiksvergoeding) aangerekend. Ook hiervoor wordt de kwijtschelding voor de periode van 16 maart 2020 t.e.m. 30 juni 2020 verruimd tot en met 31 december 2020.

Ingevolge de nieuwe verplichte sluiting voor de horeca met ingang op maandag 19 oktober 2020, wordt ook voor de concessieovereenkomst met betrekking tot de cafetaria in de sporthal van Waarschoot opnieuw een proportionele kwijtschelding van de vergoeding verleend aan Drankenhalle Neyt en dit tot zolang de sluiting van kracht blijft.

Wijziging subsidiereglementen

Als bijkomende algemene ondersteuning van de jeugdbewegingen worden zowel het krediet voor toekenning van fuiftoelagen (2.500 euro) als het krediet voor toekenning van een toelage voor het inzetten van security bij fuiven (4.000 euro) in boekjaar 2020 éénmalig aangewend voor uitbreiding van de vaste werkingssubsidie voor jeugdbewegingen.

Voor het betoelagen van wielervedstrijden wordt het krediet van 2020 hernomen, gespreid over de periode 2021 – 2024 (financiële impact: 7.500 euro).

Wijziging retributiereglementen

Inzake retributiereglementen wordt bij wijze van afwijking voorgesteld om de eerder genomen maatregel, om voor volgende reglementen geen vergoeding aan te rekenen aan Lievegemse verenigingen voor de periode van 16 maart 2020 t.e.m. 30 juni 2020, te verlengen tot en met 31 december 2020 :

- Retributiereglement voor het gebruik van de sportinfrastructuur in Lievegem;
- Retributiereglement op het gebruik van Gemeenschapscentrum 't Schaapstuk;
- Retributiereglement op het gebruik van de culturele gemeentelijke infrastructuur;
- Retributiereglement voor het gebruik van het repetitielokaal "The Basement" Lievegem.

De financiële impact van deze verlenging wordt geraamd op circa 25.000 euro.

Ook voor Lievegemse verenigingen die occasioneel sportinfrastructuur huren via de S-divisie (Farys) worden de huurgelden kwijtgescholden van 16 maart t.e.m. 31 december 2020.

Niet-nominatieve subsidies

Ter ondersteuning van de lokale economie wordt voor elk van de handelaarsverenigingen LIEVO, Unizo, LVZ en Voka bijkomend krediet ter beschikking gesteld voor het organiseren van een winkelactie in de periode december 2020 – januari 2021 waarbij een gemeentelijke tussenkomst zal worden verleend voor de gemaakte onkosten en beperkt tot maximaal 8.000 euro (geraamde kostprijs: 32.000 euro).

Nominatieve subsidies

In navolging van de jeugdverenigingen worden ook de jeugdhuisen financieel ondersteund voor het huren van een onroerend goed voor het uitoefenen van hun activiteiten. Gezien de gehuurde onroerende goederen niet in eigendom zijn van de gemeente werd hiervoor al voorzien in een nominatieve toelage ten belope van de huur die zij verschuldigd waren voor de periode van 16 maart 2020 t.e.m. 31 mei 2020 en voor zover zij zelf geen financiële regeling konden treffen met de eigenaar. Ook deze maatregel wordt uitgebreid waarbij voormelde huurtoelage wordt toegekend tot en met 31 december 2020.

Aan Oxfam Wereldwinkel Lievegem wordt een bijkomende toelage van 1.000 euro toegekend. Voor hun werking doen zij beroep op vrijwilligers waarbij ook heel wat inkomsten werden mislopen door het wegvallen van tal van socio-culturele activiteiten.

Ten slotte worden de nominatieve subsidies voor de feestcomités voor het boekjaar 2021 éénmalig met 10% verhoogd.

Slotbepaling

Alle belanghebbenden zullen worden geïnformeerd over de uitvoering van dit bijkomende pakket aan maatregelen.

Omwille van de hoogdringendheid keurde het college van burgemeester en schepenen op 27 oktober 2020 verschillende maatregelen voor de lokale economie en het verenigingsleven goed in het kader van het ondersteuningsplan Lievegem (Deel 2).

Financiële impact

De bijkomende kwijtschelding van permanente huurgelden (artikel 1) tot en met 31 december 2020 geeft in de begroting 2020 aanleiding tot een bijkomend verlies aan inkomsten onder volgende jaarbudgetrekeningen :

Jaarbudgetrekening	Impact	Toelichting
2020/GBB-JGDBKO/0752-00/7050001/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN	-858,06	Huurgelden Chiro Waarschoot, KJ Waarschoot, Scouts Waarschoot en KJ Zomergem
2020/GBB-JGDBKO/0050-00/7050001/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN	-1.454,52	Huurgeld KSA/VKSJ Zomergem
2020/GBB-FIN/0050-00/7050999/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN	-1.356,96	Huurgeld vzw De Gehoorzame Hond
2020/GBB-SPORT/0742-00/7050999/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN	-8.092,80	Huurgelden KFAC Waarschoot en TC Orbis
2020/GBB-SPORT/0742-00/7050001/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN	-7.625,01	Huurgelden KSK Lovendegem, SK Vinderhouten en TC Lovendegem
Terugbetaling huurgelden te regelen via S-divisie (Farys)	-12.084,01	Huurgelden KVV Zomergem, TC Zomergem, ACME Zomergem en DDZ Zomergem
	-31.471,36	

De bijkomende kwijtschelding van de concessievergoeding voor de cafetaria in de sporthal van Waarschoot (artikel 2) tot zolang de verplichte sluiting van de cafetaria van kracht blijft, betekent een bijkomend verlies aan inkomsten onder volgende jaarbudgetrekening :

Jaarbudgetrekening	Impact	Toelichting
2020/GBB-SPORT/0742-00/7060001/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN	-1.805,93	Concessievergoeding cafetaria sporthal Waarschoot lastens Drankenhalle Neyt; voorlopig beperkt tot de eerste maand
	-1.805,93	

Voor de nieuwe aanvullingen op subsidiereglementen (artikel 3) worden op basis van kredietverschuivingen bijkomende middelen voorzien onder volgende jaarbudgetrekeningen :

Jaarbudgetrekening	Impact	Toelichting
2020/GBB-SPORT/0740-00/6493000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN	7.500,00	Organisatoren wielervedstrijden; 1.875 euro per jaar gespreid over de periode 2021 - 2024
2020/GBB-JGDBKO/0750-00/6493000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN	6.500,00	Jeugdbewegingen
	14.000,00	

Voor de verruimde afwijkingen van retributiereglementen (artikel 4) wordt het bijkomend verlies aan inkomsten ingecalculeerd onder volgende jaarbudgetrekeningen :

Jaarbudgetrekening	Impact	Toelichting
2020/GBB-SPORT/0742-00/7050001/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN	-6.000,00	Gebruik sportinfrastructuur (excl. Farys)
GBB-CULT/0705-00/7050001/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN	-7.000,00	Raming verlies zalenverhuur Lovendegem
GBB-CULT/0705-01/7050001/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN	-5.000,00	Raming verlies zalenverhuur Waarschoot
GBB-CULT/0705-02/7050001/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN	-7.000,00	Raming verlies zalenverhuur Zomergem
2020/GBB-JGDBKO/0739-00/7050001/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN	-250,00	Raming verlies repetitieuimte The Basement
	-25.250,00	

Voor retributies die Lievegemse verenigingen verschuldigd zijn voor het gebruik van sportinfrastructuur in beheer bij Farys (S-divisie), wordt contact opgenomen met de klantverantwoordelijke bij Farys voor het uitwerken van een regeling.

Als extra ondersteuning van de lokale economie (artikel 5) zal bijkomend krediet worden toegevoegd aan volgende jaarbudgetrekening :

Jaarbudgetrekening	Impact	Toelichting
2020/GBB-OMG/0500-00/6493000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN	32.000,00	Bijkomende winkelactie handelaarsverenigingen
	32.000,00	

Inzake nominatieve subsidies (artikel 6) wordt bijkomend krediet voorzien onder volgende jaarbudgetrekeningen:

Jaarbudgetrekening	Impact	Toelichting
2020/GBB-JGDBKO/0750-00/6493000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN	12.322,45	Bijkomende tussenkomst huurgelden jeugthuizen
2020/ACT-347/0160-00/6493000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN	1.000,00	Bijkomende toelage Oxfam Wereldwinkel Lievegem
2021/GBB-EVENT/0710-00/6493000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN	6.290,00	Verhoogde toelagen feestcomités
	19.612,45	

Voor al deze bijkomende coronamaatregelen met een totale bijkomende budgettaire impact van 51.612,45 euro, werd door de adjunct financieel directeur een visum verleend op 22 oktober 2020. Gunstig visum 2020/158 van Bart Van Petegem van 22-10-2020

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad bekrachtigt de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 27 oktober 2020 over de Coronacrisis COVID-19 - Uitvoering maatregelen inzake lokale economie en het verenigingsleven ondersteuningsplan Lievegem (deel 2) mits volgende wijziging: in artikel 5 van het collegebesluit wordt de bepaling 'ten belope van 1/3de van' vervangen door 'voor' zodat artikel 5 wordt:

Artikel 5

Inzake ondersteuning van de lokale economie beslist het college van burgemeester en schepenen om volgende bijkomende niet-nominatieve subsidie toe te kennen:

Een toelage voor de gemaakte onkosten en beperkt tot maximaal 8.000 euro voor elk van de handelaarsverenigingen LIEVO, Unizo, LVZ en Voka voor het organiseren van een winkelactie in de periode december 2020 – januari 2021, onder volgende voorwaarden:

- Aanvraag in te dienen tegen uiterlijk 31 december 2020 met opgave van het bankrekeningnummer waarop de toelage kan worden overgemaakt;
- Bestemd voor actieve handelaarsverenigingen in Lievegem;
- Actie kunnen voorleggen ter ondersteuning van de lokale economie;
- Na afloop van de actie de nodige bewijsstukken van de gemaakte onkosten voorleggen voor uitbetaling van de toelage.

Bekendmaking

Dit besluit wordt overgemaakt aan team Financiën voor verdere uitvoering en opvolging van alle genomen financiële maatregelen.

Team communicatie, teams vrije tijd, team omgeving.

Via communicatie op de website.

Via het digitaal loket naar ABB.

28. Scholengemeenschap Meetjesland - jaarverslag en financieel verslag 2018-2019: goedkeuring

Bevoegd lid

Caroline Fredrick, schepen

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 20 december 2017, artikel 392 -395

Gemeenteraadsbesluit van 30 juni 2020 over de interlokale vereniging Scholengemeenschap Meetjesland - verlenging van 1 september 2020 tot 31 augustus 2026

Feiten en motivering

De gemeente Lievegem is lid van de interlokale vereniging scholengemeenschap Meetjesland.

De overeenkomst 2020-2026 bepaalt dat de interlokale vereniging jaarlijks het jaarverslag en het financieel verslag ter goedkeuring moet voorleggen aan de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten.

Brief van 28 oktober 2020 van de stafmedewerker van de Scholengemeenschap Meetjesland over o.a. het jaarverslag 2019-2020

Het beheerscomité keurde op 13 oktober 2020 het jaarverslag en financieel verslag 2019-2020 goed.

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad keurt het jaarverslag en het financieel verslag 2019-2020 van de scholengemeenschap Meetjesland goed.

Bekendmaking

Een uittreksel wordt bezorgd aan de Scholengemeenschap Meetjesland en aan de directeur van de gemeentelijke basisschool Lievegem.

29. Scholengemeenschap Meetjesland - begroting 2020-2021: goedkeuring

Bevoegd lid

Caroline Fredrick, schepen

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 20 december 2017, artikel 392 -395

Gemeenteraadsbesluit van 30 juni 2020 over de interlokale vereniging Scholengemeenschap Meetjesland - verlenging van 1 september 2020 tot 31 augustus 2026

Feiten en motivering

De gemeente Lievegem is lid van de interlokale vereniging scholengemeenschap Meetjesland.

De overeenkomst 2020-2021 bepaalt in artikel 9 dat de interlokale vereniging jaarlijks het budget ter goedkeuring moet voorleggen aan de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten. Brief van 28 oktober 2020 van de stafmedewerker van de Scholengemeenschap Meetjesland over o.a. het jaarverslag 2019-2020

Het beheerscomité keurde op 13 oktober 2020 het budget 2020-2021 digitaal goed.

De bijdrage van de gemeente Lievegem bedraagt € 939.

Financiële impact

Voor het ten laste nemen van de gemeentelijke bijdrage is het benodigd krediet voorzien onder jaarbudgetrekening 2020/GBB-SSC/0889-00/6499000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad keurt het budget 2020-2021 van de scholengemeenschap Meetjesland goed. De bijdrage van de gemeente Lievegem bedraagt € 939.

Bekendmaking

Een uittreksel wordt bezorgd aan de Scholengemeenschap Meetjesland en aan de directeur van de gemeentelijke basisschool Lievegem.

Team financiën.

30. Politiezone Deinze - Zulte - Lievegem - gemeentelijke dotatie 2021: goedkeuring

Bevoegd lid

Tony Vermeire, burgemeester

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 20 december 2017, artikel 40

Wet van 07.12.1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, meer bepaald artikel 40 en 71;

Koninklijk besluit van 16.11.2001 over de nadere regels inzake de berekening en de verdeling van de gemeentelijke dotaties in de schoot van een meergemeentenpolitiezone

Omzendbrief PLP 51 betreffende de onderrichtingen voor het opstellen van de politiebegroting ten behoeve van de politiezones

Politieraadsbesluit van 19 oktober 2020 over het goedkeuren van het politiebudget 2021

Feiten en motivering

Mail van 23 oktober 2020 van de PZ Deinze Zulte Lievegem met als bijlage de begrotingswijziging 2020/01 en de begroting 2021.

De berekening van de dotatie gebeurt als volgt : Deinze 54,09%, Zulte 16,57 % en Lievegem 29,34 %

De dotatie voor de gemeente Lievegem staat als volgt vermeld:

gewone ontvangsten : € 2.438.371

buitengewone ontvangsten : € 168.296

Bart Van Petegem, adjunct financieel directeur geeft een positief advies.

Financiële impact

De kredieten worden voorzien op

2021/GBB-SSC/0400-00/6494000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN – exploitatietoelage (gewone)

2021/GBB-SSC/0400-00/6640000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN – investeringstoelage

(buitengewone)

Advies

Bart Van Petegem, adjunct financieel directeur geeft een positief visum voor de gemeentelijke dotatie gewone dienst/exploitatie 2021 aan de politiezone voor een bedrag van 2.438.371 euro die voorzien is in het MJP op 2021/GBB-SSC/0400-00/6494000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN en de gemeentelijke dotatie buitengewone dienst/investeringen 2021 aan de politiezone voor een bedrag van 168.296 euro die voorzien is in het MJP op 2021/GBB-SSC/0400-00/6640000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN.

Advies ADV/2020/160 van Bart Van Petegem van 28 oktober 2020:Gunstig

Besluit

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Enig artikel

De gemeenteraad keurt de dotatie van de gemeente Lievegem, zoals berekend en ingeschreven in het budget 2021 van de politiezone Deinze, Zulte en Lievegem, voor een bedrag van :
gewone ontvangsten : € 2.438.371
buitengewone ontvangsten : € 168.296
goed.

Bekendmaking

Dit besluit wordt ter kennis gebracht van team financiën en opgestuurd naar de politiezone Deinze Zulte Lievegem, de andere gemeenten van de politiezone, Federaal toezicht (Kalendenberg 1, Gent en toezicht.ovl@ibz.fgov.be).

31. Schriftelijke en mondelinge vragen van raadsleden aan burgemeester en college van burgemeester en schepenen

Bevoegd lid

Hilde De Graeve, schepenen
Chris De Wispelaere, schepenen

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 31 en 278
Gemeenteraadsbesluit van 29 mei 2019 houdende goedkeuring huishoudelijk reglement gemeenteraad, artikel 11

Feiten en motivering

De gemeenteraadsleden hebben het recht aan de burgemeester en aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Voor het stellen van een vraag is geen toegelicht voorstel van beslissing vereist.
De zittingsverslagen van de vergadering van de gemeenteraad vermelden de mondelinge en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.

Besluit

1. Schriftelijke vraag van raadslid Lut Van der Spurt: nieuwe locatie Wereldwinkel

Oxfam is op zoek naar een nieuwe locatie voor hun winkel in een dorpskern: in hoeverre steunt de gemeente hen daarin? Gaan zij mee op zoek ?

Schepenen Hilde De Graeve: men is inderdaad op zoek naar een nieuwe locatie. We zijn op de hoogte en ze kunnen op onze hulp rekenen. Wij zijn verder met de voorzitter een aantal pistes aan het bekijken, gesprekken lopen, komt wel in orde.

2. Schriftelijke vraag van raadslid Lut Van der Spurt: start Mobiliteitsraad

Wanneer start de Mobiliteitsraad ? Ondertussen gezien dat dit op 3 december nu doorgaat, maar op diezelfde avond is er de infoavond voor zonnepanelen.

Schepenen Chris De Wispelaere: uitnodigingen zijn verstuurd voor donderdag 3 november. Eventueel datum verleggen, infoavond voor zonnepanelen staat inderdaad in Lievalink, spijtig van die dubbel. Maar er zijn er altijd wel die op dezelfde dag een andere vergadering hebben. We bekijken 2 of 10 december, ik laat het weten.

3. Schriftelijke vraag van raadslid Lut Van der Spurt: krappe timing adviesraden voor advies MJP

Op vrijdag 13 december kregen de leden van de adviesraden het bestand met de wijzigingen van de budgetten in het meerjarenplan voor team Omgeving.

1. De raden krijgen maar een week de tijd wat wij te kort vinden.
2. Er zijn waarschijnlijk nog andere budgetwijzigingen?
3. Kunnen de gemeenteraadsleden een vergadering krijgen met meer uitleg? Zoals we in september kregen over het Corona ondersteuningsplan. Ik ben voorstander van een voorvergadering.

Schepen Kim Martens: Ik geef toe de timing naar verenigingen was krap, maar we kunnen dit nu niet meer rechtzetten. Bedoeling is dat we die adviezen mee overmaken aan de raadsleden wanneer de documenten voor het Meerjarenplan worden overgemaakt. Maar ondanks die krappe timing kunnen alle adviesraden nu nog wel samenkomen. We gaan voor de timing alvast daar al rekening met houden volgend jaar: gemeenteraad een week later in december.

Ik kan ook stellen dat vorig jaar het MJP werd vastgesteld en dat er geen grote verschuivingen zijn gebeurd bij de nu voor te leggen aanpassing, het gaat enkel over beperkte aanpassingen. Hier en daar een aantal nieuwe investeringen maar de grote lijnen lagen al vast. Ook werden diverse posten correcter geraamd.

Nog een bijkomende vergadering voor de raadsleden, in de gegeven omstandigheden is dat niet echt nodig. Alles kan op de raad besproken worden, indien technische vragen kunnen we vooraf nog een vergadering met de financieel directeur beleggen, maar inhoudelijk dus niet dat is voor op de raad zelf.

Eventueel een technische vergadering voor wie dit vraagt per mail aan mij voor wie geïnteresseerd is. Als er voldoende interesse is kunnen we dit organiseren.

4. Mondelinge vraag van raadslid Maikel Parmentier: koop lokaal op de website

Op de gemeentelijke website zijn niet alle zelfstandigen vermeld bij koop lokaal die aan take-away doen, graag nakijken dat iedereen er op staat. Ik vraag om dit proactief te doen.

Schepen Guy De Neve: We gaan dit doorgeven aan ambtenaar lokale economie, kunnen zich uiteraard melden via ambtenaar lokale economie

De burgemeester wijst ook op de wet op de privacy: zelfstandigen moeten zelf de gegevens indienen

5. Mondelinge vraag van raadslid Maikel Parmentier: Lievegemapp

Wat is de stand van zaken? Er is nood aan ondersteuning zelfstandigen.

Schepen Guy De Neve: we hebben of hadden de intentie dit te doen. Het kwam ter sprake op de eerste vergaderingen van de LEA. De app bestond al in de gemeente Waarschoot, Unizo trok dit. Zij waren er echter niet tevreden van, vandaar voorlopig on hold gezet.

6. Mondelinge vraag van raadslid Maikel Parmentier: stavaza schooltje Vinderhoute

Alles op schema schooltje Vinderhoute?

Schepen Caroline Fredrick: werken schieten goed op, wel enige vertraging door corona. Schepen Chris volgt op via werkvergaderingen. Ik zal u schriftelijk antwoorden.

Schepen Chris De Wispelaere vult nog de effectieve stand van zaken aan: men zit nu op dag 301 van de 370 werkdagen. Het einde van de werken is nu gepland op 19 maart 2021.

7. Mondelinge vraag van raadslid Didier Garré: stavaza camera's

We hadden recent de inbraken in de school, tafeltennisclub, jeugdlokalen. Hoever staat het met de uitrol van de beloofde camera's,

De burgemeester verwijst voor antwoord naar de algemeen directeur, die antwoordt: De stavaza heb ik hier niet bij, een stappenplan is uitgewerkt, maar momenteel is het juridisch luik voorgelegd aan het college en de gemeenteraad. Nu is de medewerker van organisatiebeheersing samen met team infra gebouwen, team IT en de lokale politie de aankoop aan het voorbereiden. Het is ook niet eenvoudig inzake de privacyvoorwaarden. Het project zal dus wel nog een paar maanden duren.

8. Mondelinge vraag van raadslid Wout Bonroy: stavaza zalen vrije tijd

Wat is de stand van zaken zalen of infra vrije tijd?

Schepen Jeroen Van Acker informeert over de twee digitale vergaderingen voor de buurt en voor de verenigingen. Hun opmerkingen worden meegenomen en werden gisteren op het college besproken. We gaan nu verder met met de projectdefinitie.

9. Mondelinge vraag van raadslid Steven Van Gansbeke: bezorgdheid bouw ACC

Ik heb in het verleden al regelmatig vragen gesteld over het ACC . Er staat 8,6 miljoen op het bord, bezorgdheid van mij. Gaan jullie door? Hebben alle raadsleden het inzicht om hier mee verder te gaan. Draagvlak voor iedereen?

Wat zijn de eventuele opties, geen tijd om te bekijken en bij te sturen? Straks allemaal thuiswerken, kunnen we die prijs nog wel verkopen en is er nog wel een draagvlak voor? Wat met al die bestaande infrastructuur?

Voorzitter Nicholas Spinel merkt op dat het bij dergelijke vragen misschien beter is om dit als afzonderlijk punt in te dienen en uit te schrijven zodat men dit kan voorbereiden.

Schepen Chris De Wispelaere antwoordt dat de vragen terecht zijn. Uw bekommernis is ook die van ons. De plannen voor het nieuw gemeentehuis dateren van in Lovendegem met verschillende opties: gemeentehuis uitbreiden via parking richting bloemenwinkel, maar geen optie gezien ook nood aan culturele infrastructuur en zo idee gegroeid: nieuw gemeentehuis met cultuurcentrum, idee is van 10 jaar geleden tot een jaar voor de fusie, maar dan wijselijk gezegd: noden van een fusiegemeente zijn anders, en on hold en nu zijn we dit aan het bekijken. Er is een studiebureau en het wordt nu ten gronde bekeken en straks mogelijk een werkgroep binnen de raad om dit te bekijken. Maar nu zijn alle diensten verspreid en dat is niet goed en culturele infra is ook noodzakelijk, denk dat dit wel nodig is, zeker gezien in de context van de nieuwe gemeente Lievegem.

Bedoeling is binnen het budget te blijven.

10. Mondelinge vraag van raadslid Steven Van Gansbeke: geweld in de politie

Geweld in de politie: hoe staat dit bij ons en wat is het standpunt van de gemeente als er geweld gepleegd wordt, worden die mensen voldoende gesteund? Ik ga die vraag ook stellen op de politieraad

Burgemeester Tony Vermeire stelt voor dat het raadslid dan inderdaad de vraag stelt op de politieraad waar dan een antwoord zal worden gegeven.

De voorzitter sluit de zitting om 21.50 uur.

Namens de gemeenteraad van Lievegem

De algemeen directeur
Eddy De Mits

De voorzitter
Nicholas Spinel