



RECHTSPOSITIEREGELING IGL

Statutaire medewerkers

In voege sinds 1 april 2023 (RVB van 16 maart 2023)

Klotstraat 125
3600 Genk

T 089 32 39 50

F 089 36 17 97

E info@iglimburg.be

Belfius
IBAN BE 87 0910 0081 1694
BIC GKCCBB

www.iglimburg.be



Inhoudsopgave

RECHTSPOSITIEREGELING IGL.....	1
In voege sinds 1 april 2023 (RVB van 16 maart 2023).....	1
1. Toepassingsgebied, rechtspositie van het personeel, bevoegdheidsverdeling en definities	3
2. De loopbaan	4
2.1 Procedures voor de vervulling van functies	4
2.2 Aanwerving.....	4
2.3 Proeftijd volgend op de indiensttreding	6
2.4 De vaste aanstelling in statutair verband.....	8
2.5 Evaluatie van het personeelslid tijdens de loopbaan.....	8
2.6 Vorming, training en opleiding.....	11
2.7 Anciënniteiten van het personeelslid.....	11
2.8 Bevordering	13
2.9 Vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit	15
3. Opdrachthouderschap.....	16
4. Het verlies van de hoedanigheid van personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging.....	16
4.1 Verlies van de hoedanigheid	16
4.2 Definitieve ambtsneerlegging	18
5. Salaris	20
5.1 Uitbetaling van het salaris.....	21
6. Toelagen, vergoedingen en andere voordelen	22
7. Verloven en afwezigheden.....	22
7.1 Bevallingsverlof,adoptieverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof.....	22
7.2 Dienstvrijstellingen.....	27
8. Andere bij wet of decreet geregelde verloven en afwezigheden	28
9. Het ziektekrediet	28
10. Non-activiteit.....	30
11. Disponibiliteit	30
11.1 Disponibiliteit wegens ambtsontheffing	32
11.2 Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit	32
12. Bijlage:	33



1. Toepassingsgebied, rechtspositie van het personeel, bevoegdheidsverdeling en definities

Art. 1. Toepassingsgebied

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op de statutaire medewerkers van IGL; Ter Heide en LIVaanhetwerk.

De rechtspositieregeling is niet van toepassing op contractuele medewerkers van IGL.

De rechtspositieregeling treedt integraal in de plaats van het personeelsstatuut van de statutaire personeelsleden van 1997.

Art. 2. Rechtspositie van het personeel

Het personeel dat onder het toepassingsgebied van deze rechtspositieregeling valt, wordt in statutair dienstverband aangesteld.

Art. 3. Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur van IGL treedt op als aanstellende overheid.

Art. 4. Dadingen

De Raad van Bestuur 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.

Art. 5. Voorgaande rechtspositieregelgevingen

Deze rechtspositieregeling vervangt alle voorgaande rechtspositieregelgevingen die van toepassing zijn op de de statutaire medewerkers van IGL; Ter Heide en LIVaanhetwerk.

2. De loopbaan

2.1 Procedures voor de vervulling van functies

Art. 6.

§1. De Raad van Bestuur bepaalt bij de vacantverklaring van een functie volgens welke procedure ze vervuld wordt:

- 1° door een aanwervingsprocedure;
- 2° door een bevorderingsprocedure;
- 3° door een procedure van interne personeelsmobiliteit;
- 4° door een combinatie van hogervermelde procedures.

§2. De eerste paragraaf is niet van toepassing als er voor een functie een wervings- of bevorderingsreserve werd aangelegd.

§3. Bij de aanwervingsprocedure worden tegelijk personen extern en intern aan de organisatie uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking.

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

2.2 Aanwerving

Art. 7.

§1. De benoeming in een wervingsgraad of de aanstelling als stagiair is slechts mogelijk na het slagen in een wervingsproef. De Raad van Bestuur bepaalt de concrete wervings- en selectieprocedure.

§2. De examens worden afgenomen en beoordeeld door een examencommissie aangesteld door de Raad van Bestuur. Bij familieverband tot in de tweede graad tussen een lid van de selectiecommissie en een kandidaat, wordt betrokken jurylid vervangen, om de onpartijdigheid van de selectieprocedure te garanderen.

§3. De representatieve werknemersorganisaties worden op de hoogte gebracht telkens een zitting van de examencommissie zal plaatshebben. De afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen uitsluitend als waarnemer bij het examen aanwezig zijn. Zij mogen niet aanwezig zijn bij het kiezen van de vragen en bij het delibereren over de examenuitslag.

§4. Behoudens andersluidende bepalingen zijn de kandidaten geslaagd voor de wervingsexamens indien zij ten minste 50 % op elk examengedeelte behalen en minstens 60 % van het totaal der punten. De kandidaten die op een examengedeelte geen 50 % behalen worden uitgesloten van de verdere proeven, behalve indien de proeven in een kort tijdsbestek van een maand plaatsvinden.

§5. Binnen de maand na het afsluiten de rekrutering wordt aan de kandidaten schriftelijk meegedeeld of zij al dan niet geslaagd zijn.

Art. 8. Wervingsreserve

De Raad van Bestuur beslist bij de vacantverklaring of er een wervingsreserve wordt aangelegd en hoe lang die geldig is. De geldingsduur van de wervingsreserve, met inbegrip van eventuele verlenging, bedraagt ten hoogste 24 maanden.

Kandidaten in de wervingsreserve die zonder ernstige motivatie een aanbod voor een vacante functie weigeren, worden uit de wervingsreserve geschrapt. De Raad van Bestuur beoordeelt de ernst van de opgegeven motivatie.

Art. 9. Aanvullende aanwervingsvoorwaarden

§1. De Raad van Bestuur kan de volgende aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen:

1. Een bepaalde vorming, training of opleiding;
2. Een aantal jaren relevante beroepservaring, al dan niet in een bepaalde functie;
3. Bepaalde getuigschriften, attesten of brevetten;
4. Bepaalde, relevante, competenties;
5. Bepaalde diplomavereiste;
6. Bepaalde expertise;
7. De burgerlijke en politieke rechten genieten;
8. Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie;
9. Aan de nationaliteitsvoorwaarden voldoen:
 - a. Belg zijn;
 - b. of onderdaad zijn van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat.

Art. 10. Bewijsstukken

§1. Enkel de kandidaat die aan de voorwaarden voor de functie voldoet, neemt deel aan de selectieprocedure. Hij levert hiervoor de nodige bewijzen en legt de volgende documenten voor:

1. Het vereiste diploma;
2. De vereiste vorming, training, opleiding of getuigenschrift;
3. De vereiste beroepservaring.

§2. Volgende afwijkingen gelden op §1 van dit artikel:

1. Laatstejaarsstudenten leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de aanstellingsdatum.
2. Als de kandidaat een attest, brevet of getuigenschrift van een specifieke opleiding moet voorleggen of behalen binnen een bepaalde tijd, dan levert hij dat ten laatste bij de afloop van die bepaalde tijd. De Raad van Bestuur regelt hiervan de concrete toepassing.

§3. De indiensttreding is enkel mogelijk mits voorlegging van:

1. Een uittreksel uit het strafregister - getuigschrift van goed gedrag en zeden (type model 2);
2. Een attest van medische geschiktheid, indien dit wordt opgelegd door de werkgever.

2.3 Proeftijd volgend op de indiensttreding

Art. 11.

De proeftijd beoogt de integratie van het op proef aangestelde statutaire personeelslid in de organisatie en de inwerking in zijn/haar functie en stelt de Raad van Bestuur in staat de geschiktheid van het personeelslid voor de functie te verifiëren.

Art. 12. De evaluatie van de statutaire personeelsleden op proef

§1. De duur van de proeftijd voor een statutair aangesteld personeelslid bedraagt 1 jaar.

§2. De stage wordt geschorst voor een periode van gewettigde afwezigheid die, ineens of in verscheidene malen, meer dan dertig werkdagen bedraagt. Het jaarlijks vakantieverlof, het uitzonderlijk verlof wegens bijzondere omstandigheden en het uitzonderlijk verlof wegens dwingende redenen worden niet in aanmerking genomen voor de berekening van de schorsing.

In afwijking van het eerste lid kan de Raad van Bestuur beslissen dat de proeftijd ten einde loopt en dat een eindbeoordeling zal worden uitgesproken in geval van langdurige periodes van afwezigheid die de proeftijd als zodanig zouden uithollen of die een eindbeoordeling van de proeftijd eindeloos zouden uitstellen.

§3. Tijdens zijn/haar proeftijd dient het personeelslid te presteren overeenkomstig zijn/haar tewerkstellingspercentage en kan hij/zij niet genieten van enigerlei systeem van onderbreking of vermindering van zijn/haar prestaties.

Uitzondering hierop geldt voor het jaarlijks vakantieverlof, de feestdagen, verlof wegens ziekte of invaliditeit, bevallingsverlof, verlof voor adoptie, verlof voor palliatieve verzorging, verlof wegens bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid, ouderschapsverlof en in gevallen van overmacht waarbij de Raad van Bestuur toelating kan verlenen.

Art. 13. Beoordeling proeftijd

§1. Het personeelslid op proef wordt geëvalueerd door de Algemeen Directeur. De Algemeen Directeur op proef wordt geëvalueerd door de Raad van Bestuur, ondersteund door externe begeleiding.

§2. Als de proeftijd voor de helft verstreken is, wordt met het statutaire personeelslid een evaluatiegesprek gevoerd.

Het evaluatieverslag wordt vooraf door de evaluator(en) ingevuld en ondertekend. Een afschrift wordt onmiddellijk volgend op de evaluatie aan het personeelslid overhandigd, dat voor ontvangst en kennisneming tekent op het originele document. Indien betrokkene weigert

te tekenen, wordt een afschrift aangetekend verzonden. Binnen tien kalenderdagen na de ontvangst kan de geëvalueerde opmerkingen maken en deze aan de evaluator(en) afgeven.

De evaluator(en) onderteken(t)(en) het evaluatieverslag en tekent, in voorkomend geval, voor kennisneming de opmerkingen van het personeelslid en voegt deze bij zijn/haar evaluatiedossier.

Met het statutaire personeelslid op proef dat een ongunstig evaluatieresultaat heeft gekregen voor de tussentijdse evaluatie, worden afspraken gemaakt over de verbetering van het functioneren, m.h.o.o. de eindevaluatie van de proeftijd.

§3. Eén maand voor het einde van de proeftijd wordt het personeelslid beoordeeld.

§4. Het beoordelingsverslag wordt voorgelegd aan de Raad van Bestuur:

1. Te benoemen indien hij voldoening geeft.
2. Te ontslaan indien hij geen voldoening geeft.
3. In dienst te houden voor een verlengde stage van maximum één jaar. Na een eerste verlenging kan de stage niet meer worden verlengd en moet een advies worden geformuleerd volgens 1. of 2.

§5. De Raad van Bestuur neemt de beslissing tot benoeming, ontslag of verlenging van de stage. Hiertegen is geen beroep mogelijk.

§6. 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 een vaste aanstelling, wordt ontslagen, met inachtneming van een niet-opschortbare opzegtermijn van 3 maanden. De aanstellende overheid hoort het personeelslid vooraf. De evaluator(en) kan (kunnen) een verlenging van de proeftijd voorstellen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen. In voorkomend geval wordt het voorstel van verlenging gemotiveerd. De verlenging kan niet geweigerd worden.

Art. 14.

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 een vaste aanstelling, wordt ontslagen, met inachtneming van een niet-opschortbare opzegtermijn van 3 maanden.

De Raad van Bestuur hoort het personeelslid vooraf.

De evaluator(en) kan (kunnen) een verlenging van de proeftijd voorstellen, als uit de eindevaluatie blijkt dat de duur van de proeftijd niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen. In voorkomend geval wordt het voorstel van verlenging gemotiveerd. De verlenging kan niet geweigerd worden.

De proeftijd kan met ten hoogste dezelfde duur verlengd worden.

Art. 15.

Inzake wedde, toekenning van toelagen en vergoedingen wordt de stagiair gelijkgesteld met de ambtenaar.

Voor de vaststelling van de niveau-, de graad-, de dienst-, en de geldelijke anciënniteit begint de rangschikking de dag waarop de stage is begonnen.

2.4 De vaste aanstelling in statutair verband

Art. 16.

De kandidaten die nog steeds voldoen aan alle toelatings- en aanwervingsvoorwaarden opgesomd in deze rechtspositieregeling en die met goed gevolg de proeftijd volbracht hebben, komen in aanmerking voor aanstelling in statutair verband.

Het personeelslid wordt vast aangesteld in statutair verband in de functie waarin hij/zij op proef werd aangesteld. De vaste aanstelling gaat in op de datum waarop de proeftijd effectief verstreken is.

2.5 Evaluatie van het personeelslid tijdens de loopbaan

Art. 17.

De statutaire personeelsleden worden geëvalueerd door middel van een evaluatiegesprek met de Algemeen Directeur.

Art. 18.

De algemeen directeur wordt geëvalueerd door de Raad van Bestuur.

Bij staking van stemmen wordt het betrokken personeelslid geacht te voldoen. De evaluatie heeft plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door (een) externe deskundige(n) in het personeelsbeleid.

Art. 19.

De evaluatie vindt tweejaarlijks plaats.

Art. 20.

De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria.

Art. 21.

De gemaakte afspraken krijgen een schriftelijke neerslag en worden door beide partijen ondertekend. Het functioneringsgesprek vindt plaats op vraag van de functiehouder of van de



evaluator, met dien verstande dat er een functioneringsgesprek wordt gevoerd als de evaluatieperiode voor de helft verstreken is.

Art. 22.

Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.

Art. 23.

De algemeen directeur of de Raas van Bestuur beslist over het gevolg van de evaluatie.

Het personeelslid en zijn/haar evaluator(en) worden van die beslissing op de hoogte gebracht uiterlijk binnen een termijn van veertig kalenderdagen te rekenen vanaf de datum waarop de evaluatie heeft plaatsgevonden.

Er kan geen beslissing genomen worden over een negatief gevolg van de evaluatie, noch een voorstel worden geformuleerd tot ontslag van het personeelslid vóór het beroep tegen de ongunstige evaluatie is afgehandeld en hij/zij beslist heeft om de evaluatie al dan niet aan te passen.

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

Art. 24.

Het personeelslid kan hoger beroep aantekenen tegen de evaluatie met het evaluatieresultaat ongunstig.

Dit beroep wordt ingediend bij de Algemeen Directeur. De uiterlijke termijn voor de indiening van het beroep is 15 kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de kopie van het definitieve evaluatieverslag.

Het beroep wordt schriftelijk ingediend. Het personeelslid krijgt een gedateerde ontvangstmelding van zijn/haar beroep.

Er is geen beroep mogelijk tegen een (on)gunstige evaluatie in de inlooperperiode of indien het betrokken personeelslid een aanstelling heeft van bepaalde duur.

Art. 25.

Voor elke behandeling van een beroep bestaat de beroepsinstantie minimaal uit vijf leden van het managementteam, aangeduid door de algemeen directeur, en bijgestaan door een notulist.

De notulist neemt niet deel aan de besprekingen en aan de eindbeoordeling over het beroep. De beroepsinstantie wijst in haar midden een voorzitter aan, zijnde het oudste lid.

Leden van de Raad van Bestuur, de algemeen directeur, de evaluator(en) van het personeelslid dat beroep aantekent en zijn/haar managementteamlid, mogen geen deel uitmaken van

de beroepsinstantie. Aanverwanten tot in de tweede graad van de persoon die beroep aantekent, mogen geen deel uitmaken van de beroepsinstantie.

Art. 26.

De beroepsinstantie moet in meerderheid aanwezig zijn voor de behandeling van een beroep. De voorzitter leidt de werkzaamheden van de beroepsinstantie. De beroepsinstantie onderzoekt het beroep en hoort de evaluator(en) en het personeelslid.

Het betrokken personeelslid wordt ten minste 10 kalenderdagen vooraf in kennis gesteld van de datum van samenkomen van de beroepsinstantie. Het personeelslid en de evaluator(en) worden gehoord in een hoorzitting onder leiding van de voorzitter van de beroepsinstantie. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. Het personeelslid wordt als laatste gehoord in zijn/haar verdediging.

Deze hoorzitting vindt plaats binnen 2 maanden na het indienen van een beroep tegen het evaluatieresultaat.

Van de hoorzitting wordt ter zitting een verslag gemaakt, dat de standpunten weergeeft van de evaluator(en) en van het personeelslid. De notulist van de beroepsinstantie ondertekent het verslag. Het verslag maakt deel uit van het beroepsdossier.

Art. 27.

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 notulist zijn daarbij stemgerechtigd. De stemming is geheim. Het meerderheidsstandpunt bepaalt het gemotiveerd advies. Het gemotiveerde advies wordt schriftelijk aan de algemeen directeur of de Raad van Bestuur bezorgd binnen een termijn van uiterlijk 30 kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van de hoorzitting. De algemeen directeur of de Raad van Bestuur tekent het advies voor ontvangst.

Art. 28.

Binnen een termijn van 15 kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het gemotiveerd advies, beslist de algemeen directeur of de Raad van Bestuur over de bevestiging of de aanpassing van de evaluatie en het evaluatieresultaat, en deelt hij/zij zijn/haar gemotiveerde beslissing mee aan het personeelslid, aan de voorzitter van de beroepsinstantie en aan de evaluator(en). De kennisgeving gebeurt schriftelijk.

Bovenvermelde termijn wordt verlengd met 30 kalenderdagen in geval van verhindering van de algemeen directeur of de Raad van Bestuur.

Art. 29.

Bij bevestiging van de bestaande evaluatie en van het evaluatieresultaat wordt de bevestigingsbeslissing voor kennisneming door het personeelslid en door de evaluator(en) ondertekend binnen een termijn van 15 kalenderdagen. De beslissing maakt deel uit van het evaluatiedossier.

Bij aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat wordt de aangepaste evaluatie voor kennisneming door het personeelslid en door de evaluator(en) ondertekend binnen een termijn van 15 kalenderdagen.

Indien betrokkene zou weigeren te tekenen, wordt een afschrift aangetekend verzonden. 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.

Art. 30.

Als de beroepsinstantie in een beroep tegen een ongunstige evaluatie geen advies formuleert binnen de vastgestelde termijn dan is het evaluatieresultaat gunstig en past de algemeen directeur of de Raad van Bestuur de evaluatie en het evaluatieresultaat in die zin aan.

Als de algemeen directeur of de Raad van Bestuur geen beslissing neemt over de bevestiging of aanpassing van de evaluatie en van het evaluatieresultaat binnen de vastgestelde termijn, dan is het resultaat gunstig.

2.6 Vorming, training en opleiding

Art. 31.

De personeelsleden kunnen vormingsverlof aanvragen voor het volgen van opleidingen op eigen initiatief die hun ontwikkeling ten goede komen en relevant zijn in het kader van hun verdere loopbaan.

De verlofdagen voor vorming zijn door de medewerker vrij te kiezen rekening houdend met de goede werking van de dienst.

2.7 Anciënniteiten van het personeelslid

Art. 32.

§1. Er zijn vier soorten anciënniteiten:

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

§2. De graadanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij IGL sinds de datum van de aanstelling op proef in een bepaalde graad of een daarmee vergelijkbare graad (statutair personeelslid) of sinds het begin van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst (contractueel

personeelslid).

§3. De niveauanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij IGL sinds de datum van de aanstelling op proef in een of meer graden van een bepaald niveau of van een daarmee vergelijkbaar niveau (statutair personeelslid) of sinds het begin van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst (contractueel personeelslid).

§4. De dienstanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten die gepresteerd zijn bij IGL.

§5. De schaalanciënniteit is de anciënniteit verworven bij IGL in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad. Ze neemt een aanvang op de datum van de aanstelling op proef in die graad (statutair personeelslid), of bij het begin van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst (contractueel personeelslid), tenzij anders bepaald. De diensten die recht geven op een salaris, geven recht op de toekenning van schaalanciënniteit.

§6. De 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.

§7. Onder werkelijke diensten worden alle diensten verstaan die recht geven op het salaris of die, voor het statutaire personeelslid, bij ontstentenis van een salaris gelijkgesteld worden met dienstactiviteit.

Art. 33.

§1. Personeelsleden van een lokaal of regionaal bestuur, die aangesteld worden in dezelfde graad, behouden hun schaalanciënniteit, ook in de proefperiode.

§2. Voor de graad-, niveau- en dienstanciënniteiten worden de diensten die gepresteerd werden bij de volgende entiteiten mee in aanmerking genomen:

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.

Art. 34.

§1. Voor de graad-, niveau- en dienstanciënniteiten worden de diensten die gepresteerd werden in de privésector of als zelfstandige mee in aamerking genomen als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin het personeelslid aangesteld wordt.

§2. De schaalanciënniteit wordt toegekend aan het personeelslid met beroepservaring die het personeelslid heeft opgedaan bij een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige, voor zover die beroepservaring relevant is en werd opgedaan in een vergelijkbare functie als de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.

§3. Het personeelslid levert hiervoor zelfs de bewijsstukken. 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 getuenschriften van aanvullende vorming voor de functie.

§4. Het remuneratiecomité beoordeelt de relevantie en de vergelijkbaarheid van de functie waarin de beroepservaring werd opgedaan.

2.8 Bevordering

Art. 35.

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.

De Raad van Bestuur bepaalt in voorkomend geval de concrete bevorderingsprocedure en -voorwaarden.

Art. 36.

Een bevordering is alleen mogelijk in een vacante betrekking van de personeelsformatie. Elke functie wordt open verklaard op de plaats waar de vacature in het organogram gesitueerd is.

De Raad van Bestuur verklaart de betrekking vacant, te begeven bij wijze van bevordering.

Art. 37.

De vacant verklaarde bevorderingsbetrekkingen worden schriftelijk via een bericht meegedeeld aan de personeelsleden.

Aan de personeelsleden die om enigerlei reden tijdelijk afwezig zijn, wordt een exemplaar van het bekendmakingsbericht naar hun woonplaats gezonden.

Het bericht vermeldt de functiebenaming en functiebeschrijving, de salarisschaal, de bevorderingsvoorwaarden, de selectieproeven, de wijze waarop en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaatstellingen.

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen liggen ten minste 10 kalenderdagen. De datum van bekendmaking en de uiterste datum voor indiening van de kandidatuur vallen in deze termijn.

Alleen kandidaten die voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden worden toegelaten tot de selectieprocedure. Vóór de aanvang van de selectieprocedure worden de kandidaten die niet worden toegelaten hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht, met vermelding van de reden.

Art. 38.

Voor deelname aan een bevorderingsprocedure komen in aanmerking:

5. De vast aangestelde statutaire personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;
6. De contractuele personeelsleden die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen.

Art. 39. Proeftijd

Het personeelslid dat bevorderd wordt, wordt onderworpen aan een proefperiode van 1 jaar. Deze proefperiode kan desgewenst verlengd worden met ten hoogste een periode van dezelfde duur.

Op het einde van deze proefperiode wordt het personeelslid geëvalueerd, cfm. de regels bepaald deze rechtspositieregeling die gelden voor de proeftijd. Hij/zij dient ten minste een evaluatieresultaat 'gunstig' te bekomen.

Het statutair personeelslid wordt tijdens de proefperiode bevorderd op proef. Na een negatieve evaluatie zal het personeelslid terug worden aangesteld in zijn/haar vorige functie of in een andere vacante functie van zijn/haar vorige graad als zijn/haar vorige functie niet meer vacant. Het personeelslid heeft geen garantie op behoud van de vorige functie.

Art. 40. Bevorderingsreserve

§1. Indien de Raad van Bestuur beslist heeft om over te gaan tot een bevorderingsreserve worden de geslaagde kandidaten opgenomen in een bevorderingsreserve die, met inbegrip van eventuele verlengingen, ten hoogste 3 maanden geldig blijft. De Raad van Bestuur bepaalt bij de vacantverklaring de concrete geldigheidsduur van de bevorderingsreserve.

§2. Kandidaten in de bevorderingsreserve die zonder ernstige motivatie een aanbod voor een vacante functie weigeren, worden uit de bevorderingsreserve geschrapt. De Raad van Bestuur beoordeelt de ernst van de opgegeven motivatie.

2.9 Vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit

Art. 41.

De kandidaten moeten ten minste :

1. Een gunstig evaluatieresultaat bekomen hebben voor de laatste evaluatie;
2. Voldoen aan de competentievereisten vastgesteld in de functiebeschrijving;
3. Voldoen aan de diplomavereiste voor de functie, indien opgenomen in de betreffende functiebeschrijving.

Art. 42.

De personeelsleden worden op de hoogte gebracht van de interne vacature en doet een oproep tot kandidaatstelling via :

- bekendmaking via intranet, en/of;
- via interne mail, en/of;
- bekendmaking via aankondigingsborden op de werkplaatsen;
- en/of - bekendmaking via brief.

Het bericht vermeldt de functiebenaming en functiebeschrijving, de salarisschaal, de toelatingsvoorwaarden, de selectieproeven, de wijze waarop en de uiterste datum voor het indienen van de kandidaatstellingen.

Personeelsleden die door hun werkomstandigheden geen toegang hebben tot mail of intranet, of er slechts onregelmatig toegang toe hebben, worden op de hoogte gebracht via een schriftelijk bericht.

Tussen de bekendmaking van de vacature en de uiterste datum voor indiening van de kandidaturen verlopen ten minste 10 kalenderdagen. De datum van bekendmaking en de uiterste datum van bekendmaking vallen in die termijn van 10 kalenderdagen inbegrepen. De datum van de verzending of de datum van afgifte bij de Dienst Personeel van de kandidatuur wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. Voor de datum van verzending geldt de datum van de poststempel, van het faxbericht of van het mailbericht.

Art. 43.

De kandidaten worden onderworpen aan een sollicitatiegesprek door een selectiecommissie die nagaat of de kandidaat voldoet aan de competentievereisten voor de vacante functie.

De selectiecommissie bestaat uit leden van de directie en de Raad van Bestuur.

De Raad van Bestuur kan, indien de competenties voor de nieuwe functie erg afwijken van deze vereist voor de huidige functie, beslissen tot een bijkomende proef. De moeilijkheidsgraad van deze proef mag evenwel niet hoger liggen dan deze van de wervingsproef voor de betreffende functie.

Art. 44.

De Raad van Bestuur beslist over de heraanstelling in de nieuwe functie. De weerhouden kandidaten worden vanaf de startdatum definitief aangesteld in de nieuwe functie, met inachtneming van een proefperiode van 1 jaar.

Het personeelslid behoudt na de heraanstelling in een andere functie, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die hij/zij verworven had in de functionele loopbaan van zijn/haar vorige functie.

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 vorig jaarsalaris op persoonlijke titel zolang dat gunstiger is.

3. Opdrachthouderschap

Art. 45.

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

Art. 46.

De personeelsleden die daartoe wegens de aard van hun functie in aanmerking komen, worden op de hoogte van de opdracht, met het oog op 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 Raad van Bestuur toetst de ingediende kandidaturen aan de opdracht en aan de daarvoor geldende competentievereisten en beslist, op basis van een vergelijking van de kandidaten, over de toewijzing van de opdracht

Art. 47.

De opdrachthouder kan voor de duur van de opdracht een toelage krijgen, als de verzwaring van de functie niet op een andere manier gecompenseerd wordt, bijvoorbeeld door een verlichting van zijn andere gewone taken, of bijvoorbeeld door extra administratieve of inhoudelijke ondersteuning van het personeelslid.

De Raad van Bestuur beslist over de wijze van compenseren. Dit kan eventueel gebeuren na advies van het remuneratiecomité.

4. Het verlies van de hoedanigheid van personeelslid en de definitieve ambtsneerlegging

4.1 Verlies van de hoedanigheid

Art. 48.

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

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

Naast de gevallen vermeld in punten 1 en 2 kan niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, behalve in de gevallen die zijn bepaald in het volgende artikel.

Art. 49.

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 gestelde eisen inzake nationaliteit, of de burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet, of zijn/haar 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 werkdagen;
4. zich bevindt in de gevallen waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten ambtsneerlegging tot gevolg heeft.

De termijn vermeld onder punt 1 geldt niet in geval van arglist of bedrog vanwege het statutaire personeelslid. Dit personeelslid wordt ontslagen zonder zonder opzegtermijn of verbrekingsvergoeding.

Art. 50. Verbrekingsvergoeding onrechtmatige aanstelling

§1. Het statutaire personeelslid van wie de aanstelling onregelmatig werd bevonden krijgt een billijke verbrekingsvergoeding, als de onregelmatigheid van de aanstelling aan een fout van IGL te wijten is en als het personeelslid door de onregelmatige aanstelling schade heeft ondervonden.

§2. De verbrekingsvergoeding is gelijk aan het loon van drie maanden als het statutaire personeelslid op de datum dat het ontslag ingaat in het totaal geen vijf jaar dienstanciënniteit bij een overheid heeft. Voor elke periode van vijf jaar dienstanciënniteit bij een overheid wordt het bedrag verhoogd met het loon van drie maanden.

§3. Onder het begrip overheid, zoals bepaald in de vorige paragraaf, worden de instellingen begrepen die worden opgeëlijst in §2. van artikel 33 van dit besluit.

Art. 51.

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 via 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/haar ontslag geïnformeerd over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid, die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.

4.2 Definitieve ambtsneerlegging

Art. 52.

Geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid op proef :

1. Het vrijwillige ontslag;
2. De definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid na een negatieve 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, na uitputting van mogelijkheden tot herplaatsing.

Art. 53.

Geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het vast aangestelde statutaire personeelslid:

1. Het bereiken van de wettelijk verplichte pensioenleeftijd, eventueel verlengbaar – via beslissing van de aanstellende overheid, op basis van een advies van de algemeen directeur – op vraag van het personeelslid; de verlengingsmodaliteiten worden eveneens vastgelegd in vermelde beslissing van de aanstellende overheid;
 - a. De vervroegde pensionering vanaf de leeftijd dat men aan de voorwaarden voldoet;
 - b. De ambtshalve pensionering als gevolg van artikel 83 van de wet van 5 augustus 1978 houdende economische en budgettaire hervormingen;
2. Het vrijwillig ontslag;
3. De definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid na twee opeenvolgende negatieve evaluaties.

Art. 54. Vrijwillig ontslag

Het statutaire personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, stelt de aanstellende overheid daarvan schriftelijk in kennis. De aanstellende overheid neemt kennis van het ontslag en brengt het personeelslid daarvan schriftelijk op de hoogte.

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

Art. 55. Het statutaire personeelslid op proef

Het statutaire personeelslid op proef dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid, heeft een niet-opschortbare opzeggingstermijn van één maand, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag werd betekend.

Het ontslag wordt betekend via een aangetekende brief, die de datum van uitwerking vermeldt.

Art. 56. Vast aangestelde statutaire personeelslid

Het ontslag wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid van het vast aangestelde statutaire personeelslid wordt via 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 volgend op de betekening van het ontslag.

Het vast aangestelde statutaire personeelslid dat wordt ontslagen wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid heeft een niet-opschortbare opzegtermijn van 6 maanden. Tijdens de opzegtermijn kan het betrokken personeelslid afwezig blijven teneinde ander werk te zoeken, cfm. de bepalingen opgenomen in de Wet op de Arbeidsovereenkomsten.

Art. 57.

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.

De Raad van Bestuur kan het personeelslid een opzegtermijn laten presteren of de arbeidsverhouding onmiddellijk beëindigen. In dat geval wordt de opzegtermijn of het resterend gedeelte ervan omgezet in een verbrekingsvergoeding. De verbrekingsvergoeding komt overeen met het salaris voor de niet-gepresteerde opzegtermijn.

Art. 58. Begeleiding naar een nieuwe baan

Het personeelslid dat langer dan 10 jaar statutaire dienst heeft wordt, al dan niet met externe ondersteuning, begeleid naar een nieuwe baan.

5. Salaris

Art. 59.

De salarisschalen, zoals bepaald in de bijlage van het Arbeidsreglement van Ter Heide en LIV zijn van toepassing

Art. 60.

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

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

Art. 61.

Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn/haar graad.

Het personeelslid ontvangt het salaris dat overeenstemt met zijn/haar 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/haar graad.

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

Art. 62.

§1. Voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen komen alleen de werkelijke diensten in statutair of contractueel verband in aanmerking die het personeelslid levert of geleverd heeft in dienst van de instellingen opgelijst in §2. van artikel 33 van dit besluit.

§2. Onder werkelijke diensten worden alle diensten verstaan 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.

Art. 63.

§1. Diensten in de privésector of als zelfstandige worden in aanmerking genomen, indien het bezit van relevante beroepservaring formeel als voorwaarde werd gesteld voor de aanwerving, alsook in geval van personeelsbehoeften waarvoor wordt vastgesteld dat moeilijk kan gerekruteerd worden op de arbeidsmarkt.

§2. De relevantie van de beroepservaring in de privésector of als zelfstandige wordt beoordeeld door de algemeen directeur of de Raad van Bestuur.

§3. Deze ervaring dient door het personeelslid bewezen te worden aan de hand van (een) afgeleverd(e) attest(en), zoals bepaald in artikel 34 §4 van dit besluit, waaruit duidelijk de aard, het niveau en de duur van de verrichte arbeid blijkt. De geldelijke anciënniteit die op die manier verkregen wordt, blijft behouden voor het verdere verloop van de loopbaan.

Art. 64.

§1. De diensten die in overeenstemming met artikel 62 en 63 van dit besluit gepresteerd werden wordenvoor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

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

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

Art. 65.

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.

Art. 66.

Het personeelslid dat de schaalanciënniteit verwerft door relevante beroepservaring, opgedaan bij een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige, wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

Art. 67.

De aanvragen voor validering in de geldelijke- en schaalanciënniteit van daartoe in aanmerking komende beroepservaring worden in aanmerking genomen met ingang van de datum van effectieve indiensttreding. Werden de nodige attesten uiterlijk drie maanden na de indiensttreding niet ingediene, dan komen de aanvragen slechts in aanmerking vanaf de eerste dag van de maand volgend op die waarin de attesten bij het bestuur zijn toegekomen. Om gemotiveerde redenen kan hiervan worden afgeweken.

5.1 Uitbetaling van het salaris

Art. 68.

Het salaris volgt het verloop van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig 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.

Art. 69.

Het salaris wordt maandelijks betaald, vanaf de indiensttreding.

Het maandsalaris is gelijk aan een twaalfde van het jaarsalaris. Het uurloon is gelijk aan 1/1976 van het jaarsalaris. Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het verhoudingsgewijze betaald

Als het personeelslid in de loop van de maand in dienst treedt, krijgt hij/zij voor die maand een verhoudingsgewijze salaris. Als het personeelslid in de loop van de maand met pensioen gaat of overlijdt, wordt het salaris voor de volledige maand betaald.

6. Toelagen, vergoedingen en andere voordelen

Art. 70.

Het recht op de volgende toelagen, vergoedingen en andere voordelen wordt uitgewerkt in het arbeidsreglement van Ter Heide en LIVaanhetwerk:

1. Haard- en standplaatstoelage
2. Vakantiegeld
3. Terugbetaling van reiskosten i.v.m. dienstopdrachten
4. Fietsvergoeding
5. Sociaal abonnement
6. Hospitalisatieverzekering
7. Maaltijdcheques
8. Eindejaarstoelage

7. Verloven en afwezigheden

Het recht op de volgende verloven en afwezigheden wordt uitgewerkt in het arbeidsreglement van Ter Heide en LIVaanhetwerk:

1. Jaarlijkse vakantiedagen
2. Feestdagen
3. Kort verzuim
4. Uitzonderlijk verlof wegens dringende reden
5. Thematisch verlof

7.1 Bevallingsverlof, adoptieverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof

Art. 71. Bevallingsverlof en gewaarborgd inkomen

§1. Het bevallingsverlof wordt toegekend aan het personeelslid volgens de Arbeidswet van 16 maart 1971. Voor een periode van maximum 15 weken wordt het bevallingsverlof

gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit. Het statutaire personeelslid behoudt het recht op salaris tijdens het bevallingsverlof, op voorwaarde dat de betrokkene alle beroeps-werkzaamheid staakt.

§2. Voor een periode van maximum vijftien weken, of maximum negentien weken wanneer de geboorte van een meerling wordt verwacht (behoudens eventuele verlenging van de voorbevallingsrust ingeval de geboorte op een latere datum dan voorzien in het geneeskundig attest plaatsvindt of eventuele verlenging van de nabevallingsrust bij geboorte van een meerling of bij hospitalisatie van het kind), wordt het bevallingsverlof gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§3. De voorbevallingsrust neemt een aanvang maximum zes weken, of maximum acht weken wanneer de geboorte van een meerling voorzien wordt, vóór de vermoedelijke bevallingsdatum, maar wordt verlengd tot aan de bevallingsdatum ingeval de bevalling plaatsvindt na de datum die door de geneesheer is voorzien en de zes weken (of acht weken wanneer de geboorte van een meerling wordt verwacht) voorbevallingsrust werden uitgeput.

§4. De werkneemster is verplicht in voorbevallingsrust te gaan vanaf de zevende dag vóór de vermoedelijke bevallingsdatum. Ingeval van vroeggeboorte wordt de voorbevallingsrust, die op verzoek van de werkneemster eventueel kan opgenomen worden na de nabevallingsrust, verminderd met de dagen waarop arbeid werd verricht tijdens de periode van zeven kalenderdagen die de bevalling voorafgaat.

§5. De werkneemster kan de laatste twee weken van de overgedragen facultatieve prenatale bevallingsrust omzetten in verlofdagen van postnatale rust. Zij heeft de mogelijkheid om deze verlofdagen van postnatale rust gespreid op te nemen in een periode van maximum 8 weken, te tellen na de eigenlijke periode van postnatale rust.

§6. Tijdens de periode van geleidelijke werkhervatting mag de werkneemster de moederschapsuitkering cumuleren met het inkomen uit de hervatte activiteit.

§7. De verplichte nabevallingsrust bedraagt negen weken vanaf de dag van de bevalling. Dat tijdvak kan worden verlengd met de periode tijdens dewelke het personeelslid is blijven doorwerken vanaf de zesde week (of achtste week ingeval een meerling wordt verwacht) tot en met de tweede week vóór de bevalling. Ingeval van de geboorte van een meerling kan op verzoek van het personeelslid de periode van de nabevallingsrust van negen weken (eventueel reeds verlengd met de periode van de niet opgenomen voorbevallingsrust, zoals hierboven vermeld) verlengd worden met maximum twee weken.

§8. Op verzoek van het personeelslid kan het bevallingsverlof ingaan ten vroegste zes weken (en ingeval een meerling wordt verwacht, ten vroegste vanaf de achtste week) vóór de vermoedelijke bevallingsdatum.

§9. Het personeelslid bezorgt het bestuur ten laatste zeven weken (negen weken ingeval een meerling wordt verwacht) vóór de vermoedelijke datum van bevalling een geneeskundig getuigschrift waaruit deze datum moet blijken. Ingeval het personeelslid wenst gebruik te maken van de verlenging van de nabevallingsrust met maximum twee weken bij de geboorte van een

meerling, bezorgt zij uiterlijk veertien kalenderdagen vóór het verstrijken van de normaal voorziene nabevallingsrust (eventueel verlengd met de periode van de niet opgenomen voorbevallingsrust, zoals hierboven vermeld) een medisch attest van de behandelende geneesheer.

§10. De periode van afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit, anders dan wegens arbeidsongeval of beroepsziekte, gedurende de zes weken (acht weken ingeval een meerling wordt verwacht) die de werkelijke bevallingsdatum voorafgaan, worden voor het bepalen van de administratieve stand van betrokkene veranderd in bevallingsverlof.

§11. Na de werkelijke datum van bevalling heeft het betrokken personeelslid recht op een bevallingsverlof van negen weken (eventueel te verlengen op verzoek van het personeelslid met maximum twee weken ingeval van de geboorte van een meerling). Op haar verzoek wordt de nabevallingsrust na de negende week verlengd met een periode waarvan de duur gelijk is aan de duur van de periode dat zij doorgewerkt heeft vanaf de zesde week (of achtste week ingeval een meerling wordt verwacht) tot en met de tweede week vóór de bevalling.

§12. Wanneer het pasgeboren kind na de eerste zeven kalenderdagen te rekenen vanaf de geboorte, in een verpleeginrichting moet blijven opgenomen, kan op verzoek van het personeelslid de nabevallingsrust verlengd worden met een duur gelijk aan de periode van hospitalisatie van het kind, die deze eerste zeven kalenderdagen overschrijdt. De duur van deze verlenging mag vierentwintig weken niet overschrijden. Het personeelslid overhandigt een getuigschrift van de verpleeginrichting waaruit de opname van het pasgeboren kind en de periode van opname van het kind blijkt.

§13. Ingeval de opname verder duurt na het verstrijken van de voorziene termijn, bezorgt het personeelslid een getuigschrift van de verpleeginrichting waaruit de verlengde opname en de duur van de verlenging van de opname van het pasgeboren kind blijkt.

§14. Bij overlijden of hospitalisatie van de moeder mag het statutaire personeelslid dat de vader van het kind is, in de plaats van de moeder de overblijvende bevallingsrust opnemen.

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 vanaf de geboorte van het kind, op voorwaarde dat de moeder meer dan zeven kalenderdagen 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 vermeld in paragrafen 1 en 2 van dit artikel is bezoldigd.

§15. Dit artikel is niet van toepassing bij een miskraam voor de 181ste dag van de zwangerschap.

Art. 72.

Bij verlenging van de postnatale rustperiode, in overeenstemming met artikel 39, zesde lid, van de Arbeidswet van 16 maart 1971, wordt het statutaire personeelslid tijdens de duur van die verlenging doorbetaald.

Art. 73. Adoptie

§ 1. Het statutaire personeelslid krijgt op zijn verzoek opvangverlof als een minderjarig kind in zijn gezin wordt opgenomen met het oog op adoptie.

Het opvangverlof bedraagt zes weken per personeelslid. Dat verlof verhoogt:

1. Met een week vanaf 1 januari 2019;
2. Met twee weken vanaf 1 januari 2021;
3. Met drie weken vanaf 1 januari 2023;
4. Met vier weken vanaf 1 januari 2025;
5. Met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

De bijkomende weken, vermeld in het tweede lid, worden onderling verdeeld als beide ouders het kind adopteren .

De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld als het opgenomen kind aan een van de volgende voorwaarden voldoet:

1. Het heeft een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66%;
2. Het heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste vier punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag;
3. Het heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste negen punten toegekend worden in alle drie de pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag.

De maximumduur van het opvangverlof wordt per personeelslid met twee weken verlengd bij de gelijktijdige adoptie van meerdere minderjarige kinderen.

Als maar een van de samenwonende partners het kind adopteert, heeft alleen die persoon recht op het verlof.

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

Het verlof begint binnen twee maanden nadat het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin en kan niet worden opgesplitst.

In het kader van een interlandelijke adoptie kan het opvangverlof ook de periode bestrijken die voorafgaat aan de daadwerkelijke opvang van het geadopteerde kind in België, als die

voorafgaande periode niet meer bedraagt dan vier weken en als ze wordt besteed aan de voorbereiding van de daadwerkelijke opvang van het kind.

§3. Het personeelslid vraagt het adoptieverlof minstens één maand op voorhand schriftelijk aan.

Art. 74. Pleegzorgverlof

§1. Het statutaire personeelslid heeft per kalenderjaar recht op zes dagen pleegzorgverlof.

Het pleegzorgverlof wordt aan het statutaire personeelslid toegekend conform artikel 30quarter, § 1, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, en artikel 2 tot en met 6 van het koninklijk besluit van 27 oktober 2008 betreffende de afwezigheid van het werk met het oog op het verstrekken van pleegzorgen.

§2. Het verlof kan genomen worden voor bepaalde verplichtingen, opdrachten en situaties:

- Alle soorten van zittingen bij gerechtelijke en administratieve autoriteiten die bevoegd zijn voor het pleeggezin;
- Contacten van de pleegouder of het pleeggezin met de ouders of met derden die belangrijk zijn voor het pleegkind en de pleeggast;
- Contacten met de dienst voor pleegzorg.

§3. Het personeelslid dient de formele aanstellingsbeslissing als bewijs dat men pleegouder is in en vraagt het verlof ten minste 2 weken op voorhand aan.

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

Art. 75. Pleegouderverlof

§ 1. In deze paragraaf wordt verstaan onder langdurige pleegzorg: de pleegzorg waarvan bij het begin duidelijk is dat het pleegkind voor minstens zes maanden in hetzelfde pleeggezin zal verblijven

Aangesteld en vernoemd:

- In een formele aanstellingsbeslissing van de rechtbank;
- Door een gemeenschap erkende dienst voor pleegzorg;
- Door de diensten van 'l'aide à la jeunesse';
- Door het comité bijzondere jeugdbijstand of door de 'jugendhilfedienst'.

In geval van langdurige pleegzorg heeft het statutaire personeelslid dat pleegzorger is als vermeld in artikel 2, 12°, van het decreet van 29 juni 2012 houdende de organisatie van pleegzorg, een eenmalig recht op pleegouderverlof gedurende een aaneengesloten periode van maximaal acht weken voor de zorg van het pleegkind.

Het opvangverlof bedraagt zes weken per personeelslid. Dat verlof verhoogt:

1. Met een week vanaf 1 januari 2019;
2. Met twee weken vanaf 1 januari 2021;

3. Met drie weken vanaf 1 januari 2023;
4. Met vier weken vanaf 1 januari 2025;
5. Met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

De bijkomende weken, vermeld in het tweede lid, worden onderling verdeeld als het pleeggezin bestaat uit twee personen, die beide zijn aangesteld als pleegouder van het kind.

De maximumduur van het pleegouderverlof wordt verdubbeld als het opgenomen kind voldoet aan een van de volgende voorwaarden:

1. Het kind heeft een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66%;
2. Het kind heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste vier punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag;
3. Het kind heeft een aandoening die tot gevolg heeft dat ten minste negen punten toegekend worden in alle drie de pijlers samen van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving over de kinderbijslag.

De maximumduur van het pleegouderverlof wordt met twee weken per pleegouder verlengd bij het gelijktijdige onthaal van meerdere minderjarige kinderen naar aanleiding van een plaatsing in het kader van langdurige pleegzorg.

§ 2. Het verlof begint binnen twaalf maanden nadat het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin.

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

7.2 Dienstvrijstellingen

Art. 76.

In de hierna vermelde gevallen kunnen dienstvrijstellingen voor de hoogstnodige tijd worden verleend:

1. Deelneming aan vergelijkende of gewone examens ingericht door IGL voor zijn personeelsleden;
2. Oproeping om ingeval van ramp bijstand te verlenen als actief lid van het Rode Kruis van België of van het Vlaams Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar;
3. Als vrijwilliger van een brandweerkorps of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening;
4. Het vrouwelijk personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor borstvoeding op het werk, a rato van de benodigde tijd, en voor prenatale onderzoeken tijdens de diensturen gedurende de zwangerschap;
5. Oproeping tot wetgevende, provinciale of gemeentelijke verkiezingen;
6. Oproeping voor Medex van personeelsleden die niet met verlof zijn wegens ziekte, alsook voor de onderzoeken inzake arbeidsgeneeskunde;
7. Oproeping voor het Fonds voor Beroepsziekten;
8. Oproeping voor burgerlijke of militaire invaliditeitscommissies.

De personeelsleden moeten van hun aanwezigheid op de bovenvermelde activiteiten de nodige bewijzen voorleggen

8. Andere bij wet of decreet geregelde verloven en afwezigheden

Art. 77.

Volgende verplicht bij wet of decreet geregelde verloven en afwezigheden zijn van toepassing op het personeel:

1. Politiek verlof zoals bedoeld in het decreet van 14 maart 2003 houdende regeling van het politiek verlof voor personeelsleden van provincies, gemeenten, de agglomeraties van gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk welzijn, alsook de openbare instellingen en publiekrechtelijke verenigingen die onder hun controle of toezicht vallen;
2. Vakbondsverlof zoals bedoeld in de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.
3. Verplichte schorsingen van de arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.
4. Aan het personeelslid, reserveofficier, wordt verlof toegestaan, zoals bepaald bij de wet van 26 maart 1937.

9. Het ziektekrediet

Art. 78.

Het personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of ongeval, krijgt ziekteverlof (verlof wegens medische redenen). Een verlof wegens medische redenen wordt slechts toegestaan indien het genomen wordt overeenkomstig de voorwaarden van het arbeidsreglement van Ter Heide en LIVaanhetwerk.

Art. 79.

Het personeelslid met ziekteverlof staat onder het toezicht van het geneeskundig orgaan dat wordt aangeduid door de werkgever.

Art. 80.

§1. Een statutair personeelslid heeft recht op ziekteverlof 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 eenentwintig werkdagen per jaar volledige dienstactiviteit. Periodes van disponibiteit wegens ziekte of invaliditeit komen eveneens in aanmerking voor de vaststelling van het jaarlijks aantal ziektekredietdagen.

Bij aanvang wordt aan een statutair personeelslid onmiddellijk een krediet van drieënzestig dagen toegestaan. Aanvullende ziektekredietdagen worden nadien toegestaan voor het vierde jaar en de daaropvolgende jaren die recht geven op ziektekrediet.

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

§3. De Raad van Bestuur bepaalt of eventuele ziektekredietdagen, opgebouwd bij een vorige publieke werkgever, in rekening zullen worden gebracht, en bepaalt de wijze waarop dat zal gebeuren.

§4. De Raad van Bestuur kan bepalen dat de vakantiedagen die het statutaire personeelslid niet heeft kunnen opnemen als gevolg van langdurige ziekte, worden toegevoegd aan het nog beschikbare ziektekrediet.

De afwezigheid wegens ziekte van de personeelsleden met een specifieke of deeltijdse werktijdregeling wordt pro rata berekend

Art. 81.

Zodra de Raad van Bestuur heeft vastgesteld dat het personeelslid zijn ziektekrediet heeft opgebruikt, en als het betrokken personeelslid nog altijd ziek is, kan de Raad van Bestuur het personeelslid doorverwijzen naar de federale medische dienst Medex die bevoegd is voor de eventuele verklaring tot definitieve ongeschiktheid, met het oog op een eventuele vervroegde pensionering om gezondheidsredenen.

Art. 82.

§ 1. Het personeelslid dat na een afwezigheid wegens ziekte of ongeval van gemeen recht geschikt wordt geacht om zijn functie weer op te nemen met deeltijdse prestaties, kan toestemming krijgen zijn functie opnieuw op te nemen met een deeltijds uurrooster van ten minste de helft van de prestaties van het normale uurrooster van het betrokken personeelslid. De toestemming wordt verleend voor een periode van ten hoogste 30 kalenderdagen.

Onder dezelfde voorwaarden en op dezelfde wijze als bij het toestaan van de eerste periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte kan de Raad van Bestuur de periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte meermaals verlengen met een periode van telkens ten hoogste 30 kalenderdagen, tot uitputting van 90 kalenderdagen.

§ 2. De afwezigheid van het personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt beschouwd als ziekteverlof. De afwezigheid wordt dan pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

Art. 83.

§ 1. Verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt toegestaan voor de duur van de afwezigheid naar aanleiding van :

1. Een arbeidsongeval;
2. Een ongeval op de weg naar en van het werk;
3. Een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde;
4. Een beroepsziekte;

5. De vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft en dat werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste 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. De Raad van Bestuur kan het personeelslid doorverwijzen naar de federale medische dienst Medex die bevoegd is voor de eventuele verklaring tot definitieve ongeschiktheid, met het oog op een eventuele vervroegde pensionering om gezondheidsredenen.

§ 2. In de gevallen waarin de afwezigheid door de oorzaken, vermeld in § 1, 1° tot en met 4°, te wijten is aan een verantwoordelijke derde partij, ontvangt het 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 de Raad van 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.

10. Non-activiteit

Art. 84.

§1. Behoudens uitdrukkelijk tegenstrijdige bepaling heeft het personeelslid in de stand non-activiteit geen recht op wedde.

§2. Niemand kan in non-activiteit gesteld of gehouden worden wanneer aan de vereisten wordt voldaan om op rust gesteld te worden.

11. Disponibiliteit

Art. 85.

Statutaire personeelsleden kunnen in disponibiliteit gesteld worden :

1. Wegens ambtsopheffing.
2. Wegens ziekte of invaliditeit.
3. Wegens persoonlijke redenen.

De Raad van Bestuur neemt de beslissing om het personeelslid in disponibiliteit te stellen.

Niemand kan in disponibiliteit gesteld of gehouden worden wanneer aan de vereisten wordt voldaan om op rust gesteld te worden.

Art. 86.

§1. Het personeelslid dat in disponibiliteit wordt gesteld wegens een ambtsopheffing in het belang van de dienst of wegens ziekte of gebrekkigheid, ontvangt een wachtgeld. Het

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

§2. Het wachtgeld wordt vastgesteld op basis van de laatste activiteitswedde. Het wordt herzien bij wijziging van de bezoldigingsregeling van de betrokken graad. In geval van cumulatie van betrekkingen, wordt het wachtgeld slechts toegekend op grond van het hoofdamt.

§3. In de gevallen van disponibiliteit wegens ambtsopheffing in het belang van de dienst mag de duur van de disponibiliteit met het genot van wachtgeld, in één of meer keren de duur niet overtreffen van de diensten die voor de berekening van het rustpensioen van de betrokken ambtenaar in aanmerking komen.

Art. 87.

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 de Raad van Bestuur een adres bekendmaken in een van de lidstaten van de Europese Unie, waar hem/haar de beslissingen die op hem/haar betrekking hebben, kunnen worden bezorgd.

Art. 88.

§1. De Raad van Bestuur beslist, volgens de behoeften van de dienst, of de betrekking, waarvan het in disponibiliteit gestelde personeelslid titularis was, als vacant moet worden beschouwd.

Hij kan die beslissing nemen zodra de disponibiliteit van de ambtenaar één jaar bereikt. Hij kan bovendien onverwijld die beslissing nemen ten aanzien van het personeelslid in disponibiliteit gesteld wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst, of in andere gevallen, ten aanzien van het personeelslid die ten minste voor één jaar in disponibiliteit is gesteld.

§2. De directieleden geven advies over de aangelegenheden vermeld in §1.

Art. 89.

§1. Het in disponibiliteit gestelde personeelslid blijft ter beschikking van het bestuur en kan, wanneer hij de vereiste beroeps- en lichamelijke geschiktheid bezit, in actieve dienst worden teruggeroepen onder de voorwaarden door dit statuut bepaald. Voor de vacante betrekkingen bij het bestuur waartoe zij behoren, genieten zij de voorkeur, als zij beantwoorden aan de reglementaire voorwaarden om die betrekkingen te verkrijgen. Bij keuzemogelijkheid uit meerdere in disponibiliteit wegens ambtsopheffing gestelde statutaire personeelsleden moet met het aantal dienstjaren en met de voor de vacante betrekking vereiste bijzondere geschiktheiden rekening worden gehouden.

Betrokkene is ertoe gehouden, binnen de door de Raad van Bestuur gestelde termijn, het ambt te bekleden dat overeenkomstig de graad werd aangewezen. Indien zonder geldige reden geweigerd wordt dat ambt te bekleden, na een afwezigheid van tien dagen, wordt de betrokkene geacht ontslag te nemen.

Het statutaire personeelslid kan echter het bestuur om een wachtermijn van een maand verzoeken, die ingaat op de eerste dag van de maand die volgt op de maand van ontvangst van de individuele betekening van de beslissing van het bestuur om een einde te stellen aan de disponibiliteit wegens ambtsopheffing door toewijzing van een nieuwe statutaire betrekking.

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

§2. Het in disponibiliteit gestelde personeelslid, die in de betrekking niet werd vervangen, bekleedt die betrekking wanneer hij de dienst hervat.

11.1 Disponibiliteit wegens ambtsontheffing.

Art. 90.

§1. De ambtenaar in disponibiliteit wegens ambtsontheffing in het belang van de dienst behoudt de aanspraken op bevordering en op bevordering tot een hogere wedde.

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

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

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

§5. Niemand mag door dezelfde werkgever meer dan tweemaal in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld.

11.2 Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit

Art. 91.

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 zijn/haar rechtspositieregeling, heeft opgebruikt.

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.

Art. 92.

Het statutaire personeelslid dat in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit, behoudt zijn aanspraken op verhoging in salaris.

Art. 93.

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 actieve dienst was gebleven.

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

1. de vergoedingen die betrokkene in dezelfde toestand zou hebben verkregen met toepassing van de regeling voor contractuele werknemers in het kader van de sociale verzekering bij ziekte of invaliditeit;
2. het pensioen dat betrokkene zou verkregen hebben bij vervroegde pensionering op dezelfde dag waarop de toestand van disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit ingaat.

Art. 94.

Het personeelslid in disponibiliteit gesteld wegens ziekte, dat een wachtgeld geniet, is ertoe gehouden ieder jaar, na oproeping, voor de aangeduide geneesheer te verschijnen. Verschijnt de betrokkene niet, dan zal de Raad van Bestuur een aangetekende aanmaning sturen. Het bestuur houdt het wachtgeld in zo de betrokkene zich niet aanmeldt bij de aangeduide geneesheer binnen één maand na datum van het aangetekend schrijven.

12. Bijlage:

Volgende bijlagen worden bij deze rechtspositieregeling gevoegd:

1. Deontologische code;
2. Het arbeidsreglement van Ter Heide
3. Het arbeidsreglement van LIVaanhetwerk;