Gemeente MALLE

ZITTINGSVERSLAG

Gemeenteraad

Donderdag 24 september 2026

Aanwezig:

Burgemeester:
Sanne Van Looy
Schepenen:
Wouter Patho, Kris Mintjens, Dirk Gerinckx, Paul Van Ham, Lennert Vorsselmans
raadsleden:
Katleen Mintjens, Alain De Laet, Alex Van Loon, Elisabeth Joris, Ingrid Vrints, Dominique Defossez, Wim Vervloet, Jolien Vrints, Yannis Leirs, Tinne Simons, Lode Hendrickx, Nicole Nagels, May Van Rompaey, Lotte Noelants, Siegfried Laenen, Sonia Van Hoof, Robbe De Colfmaeker, Inneke Broeckx
Voorzitter:
Maïthé van Dorst
Algemeen directeur:
Sven Brabants

De gemeenteraad, regelmatig bijeengeroepen door de voorzitter overeenkomstig artikel 19 van het decreet lokaal bestuur, vergadert in het gemeentehuis op 24 september 2026.

De voorzitter stelt vast dat de raad wettelijk is samengesteld.

De voorzitter verklaart de vergadering om 20.00 uur voor geopend voor de behandeling van de volgende punten:

OPENBARE ZITTING

1. Gemeenteraad - notulen en zittingsverslag zitting 27 augustus 2026 - goedkeuring
2. Kennismaking korpschef - toelichting door de korpschef over de hervorming van de wet op de geïntegreerde politie
3. Beleids-en beheerscyclus - opvolgingsrapportering over het meerjarenplan 2026-2031 - kennisneming
4. Gemeentepersoneel - afsprakennota track & trace-technologie in dienstwagens - goedkeuring
5. Gemeente- en OCMW-personeel - nieuwe lokale rechtspositieregeling in samenwerking met Zoersel - goedkeuring
6. Gemeentepersoneel - opheffing van de beslissingen van de gemeenteraad in verband met de oude rechtspositieregeling, het evaluatiereglement en het vormingsreglement - goedkeuring
7. Gemeentepersoneel - wijziging organogram omwille van de overdracht van de poetsdienst aan huis - goedkeuring
8. Bestuur van de eredienst Sint-Martinus - rekening 2025 - advies - goedkeuring
9. Gemeentelijke administratieve sancties - protocolakkoord betreffende de gemeentelijke administratieve sancties GAS2 en GAS3 (gemengde inbreuken) tussen het parket van de procureur des Konings van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen, de korpschef van politiezone Voorkempen en gemeente Malle - goedkeuring
10. Opheffing van de beslissing van de gemeenteraad van 25 november 2021 'mobiliteit - permanente aanvullende verkeersmaatregelen - Berckhovenstraat - inrichten van een camperplaats aan de kerk in Westmalle - goedkeuring' - goedkeuring

11. Permanente aanvullende verkeersmaatregel - parking Schaggeleweg - het uitsluitend gebruik van de parking door motorfietsen, personenauto's, auto's voor dubbel gebruik en minibussen, parkeerplaatsen voor het laden van elektrische voertuigen, parkeerplaatsen voor personen met een handicap, eenrichtingsverkeer op de parking en het verplicht stoppen bij het uitrijden - goedkeuring
12. Sport - reglement sporthuldiging Malle - goedkeuring
13. Sport - bewegwijzerde looproute op het grondgebied van Westmalle - ondertekening samenwerkingsovereenkomst tussen Sport Vlaanderen en de gemeente Malle voor de ontwikkeling van een Vlaamse looproute - goedkeuring
14. Mondiaal beleid - toekenning noodhulp aan Nepal via UZA Foundation Fonds Luc Beaucourt - kennisneming
15. Vragen en mededelingen

AANVULLENDE AGENDA

Volgens art. 21 van het decreet lokaal bestuur, verzoekt Wim Vervloet, Raadslid van de fractie Vlaams Belang, het volgende punt toe te voegen aan de agenda van de gemeenteraad van donderdag 24 september 2026:

16. Interpellatie over jeugdlokalen Torenhof

Volgens art. 21 van het decreet lokaal bestuur, verzoekt Yannis Leirs, Raadslid van de fractie DBM-CD&V, het volgende punt toe te voegen aan de agenda van de gemeenteraad van donderdag 24 september 2026:

17. Interpellatie over publieke toegankelijkheid en betaalbaarheid (park) kasteel van Westmalle

Volgens art. 21 van het decreet lokaal bestuur, verzoekt Robbe De Colfmaeker, Raadslid van de fractie Vlaams Belang, het volgende punt toe te voegen aan de agenda van de gemeenteraad van donderdag 24 september 2026:

18. Interpellatie over asbest kasteel Westmalle
19. Interpellatie over veiligheid Westmalle

OPENBARE ZITTING

1. Gemeenteraad - notulen en zittingsverslag zitting 27 augustus 2026 - goedkeuring

Toelichting

Aanleiding en context

De vorige gemeenteraadszitting vond plaats op 27 augustus 2026. De ontwerpnotulen en het ontwerpzittingsverslag die er betrekking op hebben worden ter goedkeuring voorgelegd.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 32

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 277 en 278 betreffende de opmaak van de notulen

Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad, goedgekeurd in zitting van 23 oktober 2025, artikels 23 en 24

Motivering

De gemeenteraad stelt vast dat de ontwerpnotulen en het ontwerpzittingsverslag van de zitting van 27 augustus 2026 correct en volledig werden opgesteld.

Beraadslaging
Voorzitter Maïthé van Dorst geeft toelichting bij dit punt.

Raadslid Yannis Leirs stelt dat schepen Wouter Patho had beloofd, en het werd ook opgenomen in het verslag, om concreter inzicht te geven in wat er de komende twee jaar zou gebeuren door de Bosgroep Kempen Noord. Schepen Wouter Patho stelt dat het niet geagendeerd is. Hij stelt het niet voorzien te hebben.

Raadslid Yannis Leirs stelt dat hij meent dat bij punt 11 over het reglement van het kampvervoer raadslid Wim Vervloet wou tussenkomen. Hij had een aantal keren teken gedaan, maar had het woord niet gekregen. Hij heeft ook uitdrukkelijk gezegd 'Ik krijg het woord niet', maar dit werd niet genoteerd, aldus raadslid Yannis Leirs. Hij stelt dat het opportuun is om iedereen aan zijn spreekrecht te laten komen, of de raadsleden het nu eens zijn met elkaar of niet. Hij stelt dat daar ook wel iets meer rekening mee gehouden mag worden.

Raadslid Yannis Leirs verwijst daarnaast naar punt 17 over de 'Vragen en mededelingen' waar een vraag gesteld werd over Hallebaan 2, de ronde bouw. Raadslid Yannis Leirs stelt dat hij denkt dat het niet helemaal correct weergegeven is in het verslag. Er staat dat hij verwijst naar het advies van de dienst omgeving, maar hij stelt dat hij toen letterlijk het advies van de dienst mobiliteit over de parkeerplaatsen gezegd heeft omdat het college toen zei dat er wel voldoende parkeerplaatsen waren. De dienst mobiliteit adviseert uitdrukkelijk dat er niet voldoende parkeerplaatsen zijn. Raadslid Yannis Leirs stelt dat hij dat advies toen ook letterlijk heeft voorgelezen. Hij vraagt om het dan ook letterlijk in het verslag op te nemen.

Algemeen directeur Sven Brabants stelt dat hij dat advies letterlijk wil opnemen, maar verwijst eveneens naar het huishoudelijk reglement dat vermeldt dat als raadsleden wensen dat zaken letterlijk in het verslag opgenomen worden, het document waarin het staat ook vooraf bezorgen. Algemeen directeur Sven Brabants stelt niet in staat te zijn letterlijk en woordelijk weer te geven wat de raadsleden zeggen tijdens de zitting, zeker niet als het afgelezen wordt. Raadslid Yannis Leirs stelt dat hij dacht dat het duidelijk was omdat hij verwees naar het advies van de dienst mobiliteit. Algemeen directeur Sven Brabants stelt dat hij denkt dat het handig is dat als iemand wil dat iets letterlijk wordt weergegeven, het vooraf gezegd wordt. Algemeen directeur Sven Brabants vraagt of het de bedoeling is of het letterlijk in het verslag wordt opgenomen. Schepen Dirk Gerinckx stelt dat de gegeven opmerkingen in dit verslag gezet kunnen worden. Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat het letterlijk in het verslag van augustus mag gezet worden. Niemand van de raadsleden maakt hier bezwaar tegen. Het verslag wordt in die zin aangepast.

Raadslid Elisabeth Joris stelt dat ze bij de 'Vragen en mededelingen' gesproken had over de Sint Jozeflei. Er staat dat ze gezegd had dat er geen bomen zouden komen, maar ze stelt dat ze heeft gezegd dat er weinig bomen kwamen. Ze stelt dat het een grote nuance is. Ze stelt dat ze de vakjes gezien heeft. Het zijn er zes over de Sint Jozeflei, waarvan vijf tot aan de Marialei. Niemand van de raadsleden maakt bezwaar tegen de aanpassing van het verslag. Het verslag wordt in die zin aangepast.

De gemeenteraad besluit bij 22 ja-stemmen en 3 onthoudingen (Ingrid Vrints, Jolien Vrints, Nicole Nagels)

Artikel 1 - de ontwerpnotulen en het ontwerpzittingsverslag van de gemeenteraadszitting van 27 augustus 2026 goed te keuren.

2. Kennismaking korpschef - toelichting door de korpschef over de hervorming van de wet op de geïntegreerde politie

Korpschef Tom Daelemans stelt zichzelf voor en geeft een presentatie op basis van een powerpoint.

Raadslid Jolien Vrints stelt dat de presentatie heel duidelijk was en dat ze daar geen vragen over heeft. Ze stelt dat ze zelf lid was van de politieraad en dat ze bij de aanstelling en voorstelling van de korpschef was. Ze geeft aan dat korpschef Tom Daelemans toen liet horen dat één van de redenen om naar de politiezone Voorkempen te komen een mogelijke fusie was. Ze vraagt wat volgens korpschef

Tom Daelemans de voor- en nadelen zijn van een fusie van de politiezone en ze vraagt hoe korpschef Tom Daelemans dat ziet en of er al stappen gezet zijn.
Korpschef Tom Daelemans stelt dat hij geen antwoord gaat geven over de specifieke samenstelling van een mogelijke fusie. Dat is een beslissing die de politieke overheden toekomt. Hij stelt dat het geen geheim is dat de gouverneur een initiatief genomen heeft om de vraag uit te zetten bij de politiezones. Hij stelt de vraag wel in algemene zin te kunnen beantwoorden en zijn persoonlijke mening te kunnen geven. Er zijn een aantal voordelen maar ook een aantal risico's. De grote driver achter de fusie is dat de federale politie meer en meer taken afstoot naar het lokale niveau. Dat is het gevolg van een toegenomen takenpakket. De lokale politie heeft in essentie de opdracht om de zeven basisfunctionaliteiten uit te voeren. Omdat er taken vanuit het federale niveau komen, maar ook omdat de wereld complexer wordt, denk maar aan cybercrime, wordt het moeilijk voor een kleine zone. Twintig jaar geleden kon je zeggen dat cybercrime een gespecialiseerd iets was dat bij de federale politie zit. Dat kan je nu niet meer zeggen. Het uitlezen van een gsm is bijvoorbeeld een basis politietaak geworden, terwijl het twintig jaar geleden gespecialiseerd politiewerk was. De driver van meer specialisatie naar de lokale politie maakt dat kleinere politiezones op dit moment op hun limieten botsen. Voor de Voorkempen valt dat nog mee. De basispolitiezorg kan nog adequaat verzekerd worden. Een tweede belangrijk voordeel: hoe groter de organisatie, hoe gemakkelijker om interne schokken op te vangen. De valkuil is de nabijheid. Die moet voorzien blijven.

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat het goed geschetst is en dat het het uitgangspunt is waarmee met de gouverneur rond de tafel gezeten wordt op een verkennende manier.

Raadslid Jolien Vrints stelt dat die nabijheid door iedereen als belangrijk beschouwd wordt of er nu wel of niet een fusie komt. Ze vraagt hoe de stappen van een fusie eruit zien, of het in het kort gaat gebeuren, is er een tijdspad? Raadslid Jolien Vrints stelt dat ze dus mag begrijpen dat er gesprekken gaande zijn.

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat de zones in een snuffelfase zitten.

Raadslid Elisabeth Joris stelt dat het onder de burgers leeft dat de dienstverlening op afspraak is. Voor veel burgers is dat iets dat niet fijn is. Ze vraagt of korpschef Tom Daelemans daar verandering in ziet. Raadslid Elisabeth Joris geeft aan dat sinds corona alles online is en op afspraak. Als je dan voor het weekend iets voor hebt en je belt, dan kan je pas dinsdag of woensdag komen.

Korpschef Tom Daelemans stelt dat voor dringende zaken er uiteraard geen afspraak gemaakt moet worden. Er wordt een inschatting gemaakt. Het werken op afspraak is een mes dat aan twee kanten snijdt. Hij stelt te begrijpen dat het voor sommige mensen een drempel is om iets in te boeken. Niettemin tracht de politie telefonisch mee te ondersteunen. Korpschef Tom Daelemans stelt wel dat het grote voordeel is dat wanneer je een afspraak hebt dat er voor de burger tijd wordt gemaakt en dat er niet gewacht moet worden. Lange wachttijden aan het onthaal worden zo vermeden.

Raadslid Elisabeth Joris stelt dat te snappen, maar dat er soms echt wel een periode over gaat. Stel je portefeuille wordt gestolen op vrijdag en je mag woensdag maar langskomen. Mag je dan nog auto rijden zonder rijbewijs, vraagt raadslid Elisabeth Joris zich af.

Korpschef Tom Daelemans stelt dat het systeem inderdaad niet perfect is, maar dat hij toch vooral in de voordelen geloofd. De politie komt ook voorbereid aan tafel. Ook dat voordeel mag niet onderschat worden. Op die manier kan er ook kwalitatiever gewerkt worden.

Raadslid Elisabeth Joris stelt dat voor niet dringende zaken te begrijpen, maar er zijn ook andere zaken.

Korpschef Tom Daelemans stelt het probleem zeker niet te willen minimaliseren. Ook aan de telefoon worden dan al zaken meegegeven die de burger kan doen, zoals bijvoorbeeld naar card stop bellen.

Voorzitter Maïthé van Dorst stelt dat ze haar pas was verloren, maar dat dit dan via de gemeente verder was gelopen.

Raadslid Elisabeth Joris stelt dat je daar op vrijdagavond ook niet terecht kan.

3. Beleids-en beheerscyclus - opvolgingsrapportering over het meerjarenplan 2026-2031 - kennisneming

Toelichting

Aanleiding en context

De beleids- en beheerscyclus voorziet een opvolgingsrapportering over het meerjarenplan.

Het decreet over het lokaal bestuur bepaalt dat de opvolgingsrapportering over het eerste semester minstens voor het einde van het derde kwartaal wordt voorgelegd.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 263

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 171, § 4, artikel 176

Motivering

De opvolgingsrapportering over het meerjarenplan 2026-2031 voor de periode 1 januari 2026 tot en met 30 juni 2026 is beschikbaar. De opvolgingsrapportering bevat de stand van zaken van de beleidsdoelstellingen en de actieplannen.

De gemeenteraad besluit

Artikel 1 - kennis te nemen van de opvolgingsrapportering voor de periode van 1 januari 2026 tot en met 30 juni 2026 over het meerjarenplan 2026-2031.

4. Gemeentepersoneel - afsprakennota track & trace-technologie in dienstwagens - goedkeuring

Toelichting

Aanleiding en context

De gemeente Malle wenste een beter zicht te krijgen op het gebruik van het wagenpark. Het doel is enerzijds een beter zicht krijgen op wie wanneer met welke wagen rijdt en anderzijds om trajecten logischer af te stemmen met de opdrachten om zo efficiëntiewinst te kunnen boeken. Hiervoor voerde de gemeente reeds een overheidsopdracht voor de invoering van een track & trace-systeem.

De gemeente Malle wenst gebruik te maken van track & trace-technologie in de dienstwagens die door personeelsleden gebruikt worden. Een track & trace-systeem is een trajectnavigatiesysteem dat via de gps-module de locatie en het traject van het voertuig registreert. Deze gegevens worden bewaard in een centrale databank.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 40 en 41

Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 6 juli 2026 'Overheidsopdracht 2026024 - track and trace systeem voertuigen - verslag van nazicht van de offertes en gunning - goedkeuring'

Protocolakkoord van het Bijzonder Onderhandelingscomité van 8 september 2026

Motivering

Elk personeelslid dat gebruik maakt van een dienstwagen, komt in aanraking met de toepassing van de track & trace-technologie en moet geïnformeerd worden over de principes en modaliteiten hiervan.

Deze principes en modaliteiten worden voor elk personeelslid dat op regelmatige basis gebruik maakt van een dienstwagen, opgenomen in een individueel te ondertekenen afsprakennota. Deze afsprakennota moet worden goedgekeurd door de gemeenteraad.

Beraadslaging

Schepen Paul Van Ham geeft toelichting bij dit punt.

De gemeenteraad besluit bij 25 ja-stemmen

Artikel 1 - de afsprakennota voor het gebruik van track & trace-technologie in de dienstwagens als volgt goed te keuren:

*"**Afsprakennota***

voor het gebruik van track & trace-technologie in de dienstwagens

Tussen de ondergetekende partijen:

- enerzijds Gemeentebestuur Malle/OCMW-bestuur van Malle
vertegenwoordigd door Sven Brabants, algemeen directeur, en Sanne Van Looy, burgemeester,
hierna genoemd de werkgever,
en
- anderzijds NAAM
met personeelsnummer NUMMER,
hierna genoemd het personeelslid,

wordt als volgt overeengekomen:

Artikel 1
Het personeelslid is zich bewust van het gebruik van track & trace-technologie in de dienstwagens van de werkgever, en verklaart zich akkoord met de uitvoeringsmodaliteiten zoals besproken in artikel 2.1 tot en met artikel 2.5.

Artikel 2.1 - Algemeen
In alle dienstwagens kan een track & trace-systeem geïnstalleerd worden. Een track & trace-systeem is een trajectnavigatiesysteem dat via de gps-module de locatie en het traject van het voertuig registreert. Deze gegevens worden bewaard in een centrale databank.

Artikel 2.2 - Doelstelling
Het track & trace-systeem kan gebruikt worden:
- *ter plaatsbepaling (bv. bij diefstal of om het meest nabije voertuig bij een dringende interventie te lokaliseren)*
- *bij verkeersinbreuken (bv. wie betaalt de boete)*
- *bij ongevallen met het voertuig*
- *bij onderzoek in het kader van tucht of sanctie*
- *om routes te visualiseren (bv. waar is er zout gestrooid?)*
- *om routes te analyseren*
- *om het wagenpark te rationaliseren.*

Artikel 2.3 - Toepassing
De volgende informatie kan geregistreerd worden door het track & trace-systeem:
- *Het afgereden traject, inclusief de tijdstippen*
- *De afgelegde kilometers*
- *Geofencing (= alarmering wanneer het voertuig buiten een vooraf bepaalde zone treedt)*
- *Snelheids- en acceleratie-info*
- *Brandstofverbruik*
- *Status van het voertuig.*

De geregistreerde gegevens kunnen enkel worden gemeten en gerapporteerd ten behoeve van het beoogde doel.

Artikel 2.4 - Toegang en bewaring van de gegevens
Volgende personen of functies hebben toegang tot de gegevens:

- *Werkleiders van de diverse ploegen*
- *De teamverantwoordelijke openbare werken*
- *De clustermanager ruimte & wonen.*

De gedetailleerde trajectgegevens worden gedurende 90 dagen bewaard. Algemene gegevens over de rit zonder het exacte traject worden gedurende één jaar bewaard. Op het track & trace-systeem zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming evenals artikel 8 van het Europees Verdrag van de Rechten van de Mens van toepassing.
Het personeelslid kan op schriftelijk verzoek een kopie ontvangen van de informatie die over zijn persoon wordt opgeslagen. Dit verzoek wordt gericht aan de algemeen directeur. Als de informatie niet correct zou blijken te zijn, kan het personeelslid een correctie aanvragen.

Artikel 2.5 - Niet-naleving
Bij de vaststelling van een oneigenlijk gebruik van een voertuig of van afwijkende parameters gaat de leidinggevende steeds in overleg met de bestuurder. Herhaaldelijke inbreuken kunnen de aanleiding vormen tot een functioneringstraject dat kan leiden tot de beëindiging van de samenwerking.
Het personeelslid bevestigt met de ondertekening van deze overeenkomst dat deze de afsprakennota heeft ontvangen, heeft gelezen en zich hiermee akkoord verklaart.

Opgemaakt in twee exemplaren te Malle op DATUM waarvan ieder van de partijen erkent een exemplaar ontvangen te hebben.

Sven Brabants	*Sanne Van Looy*	*NAAM*
Algemeen directeur	*Burgemeester*	*Personeelslid*"

5. Gemeente- en OCMW-personeel - nieuwe lokale rechtspositieregeling in samenwerking met Zoersel - goedkeuring

Toelichting

Aanleiding en context

De Vlaamse regering heeft op 20 januari 2023 nieuwe minimale voorwaarden vastgesteld waaraan de plaatselijke rechtspositieregelingen van de lokale en provinciale besturen moeten voldoen.

Het vorige kaderbesluit waarbinnen de huidige rechtspositieregeling voor Malle werd opgesteld dateerde van 2007. De lokale besturen werken hun lokale rechtspositieregeling opnieuw zelf uit binnen de krijtlijnen van het kaderbesluit van 2023, waarbij de gemeenten beschikken over een grotere mate van autonomie en dus meer ruimte voor een eigen lokale invulling. Daarnaast worden in de lokale rechtspositieregeling voor zover relevant ook andere bepalingen uit hogere regelgeving, zoals de arbeidsovereenkomstenwet of de regeling rond tijdskrediet verwerkt.

In de rechtspositieregelingen voor het personeel van de lokale besturen worden minimaal de volgende elementen geregeld:
- De selectie en aanwerving van het personeel
- De loopbaan (inclusief de evaluatie, recht op feedback en opvolging)
- De vorming en opleiding
- Het ontslag
- Het salaris
- De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen
- De verloven en afwezigheden.

Op bepaalde personeelscategorieën, bijvoorbeeld tewerkstellingen in het kader van artikel 60§7 van de OCMW-wet, lokale politie, onderwijzend personeel en personeel van de hulpverleningszones,... is de rechtspositie niet van toepassing. Dat personeel valt onder een andere rechtspositieregeling met andere regels of onder specifieke wetgeving.

Op basis van dit nieuwe kaderbesluit werd er een nieuwe lokale rechtspositieregeling opgemaakt.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 40 en 41

Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten

Besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen van 20 januari 2023

Protocolakkoord van het Bijzonder Onderhandelingscomité met de representatie vakorganisaties voor het personeel van gemeente en OCMW Malle en Zoersel van 10 juli 2026

Motivering

Om de vele samenwerkingen met de gemeente Zoersel te ondersteunen zodat personeelsleden die voor beide besturen werken of samen worden aangeworven zoveel mogelijk kunnen rekenen op gelijke arbeidsvoorwaarden werd een maximale afstemming van beide nieuwe rechtspositieregelingen tot doel gesteld. Omdat een nieuwe rechtspositieregeling opstellen een arbeids- en tijdsintensieve opdracht is, werd de nieuwe rechtspositieregeling volledig samen met Zoersel uitgewerkt om zo de krachten en inspanningen te bundelen en ineens ook te zorgen voor de beoogde afstemming en gelijkschakeling.

Het ontwerp van de nieuwe rechtspositieregeling kwam tot stand na een lang en intensief voorbereidend traject dat liep van het najaar van 2024 tot nu en dat bestond uit:

- De voorbereiding van de verschillende onderdelen door werkgroepen per hoofdstuk samengesteld uit de beide personeelsdiensten vertrekkende van het nieuwe BVR, de voorbeeldbepalingen van ABB en de huidige rechtspositieregelingen van beide besturen
- Redactievergaderingen met een ambtelijke stuurgroep RPR Malle – Zoersel (afdelingshoofd P&O Zoersel, teamverantwoordelijke personeel Malle, financieel directeur Malle en beide algemeen directeurs)
- Overlegmomenten van de ambtelijke stuurgroep met een door beide besturen aangewezen externe juridische adviseur gespecialiseerd in de materie van personeelsregelgeving voor lokale overheden
- Opeenvolgende ontwerpversies die werden voorgelegd aan beide managementteams en het college
- Afsluitende beleidsvergaderingen met de ambtelijke stuurgroep, beide burgemeesters en de schepenen van personeel om te komen tot een gevalideerd voorontwerp
- Onderhandeling met de representatieve vakorganisaties voor Malle en Zoersel.

In heel dit traject werden een aantal leidende principes gevolgd om te komen tot het voorliggende ontwerp:

- Zoveel als mogelijk dezelfde rechtspositieregeling delen met gemeente en OCMW Zoersel om de vele samenwerkingen op het vlak van het integreren van dienstverlening, het delen van personeel en het gezamenlijk aanwerven te ondersteunen zodat personeelsleden van beide besturen samenwerken volgens dezelfde voorwaarden. Daar waar er nu nog geen gelijkschakeling is, wordt bekeken in de komende jaren of dit mogelijk is.
- In budgettair moeilijke tijden een effectief retentiebeleid voeren door de bestaande aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden te behouden en waar mogelijk bepaalde voordelen binnen het strikt financieel kader te verhogen (verhoging maaltijdcheques, terugbetaling uitgebreide formule hospitalisatieverzekering).
- Overeenkomstig het ruime kader en de nieuwe inzichten uit het BVR het moderniseren en vereenvoudigen van procedures (functieweging, evaluatie- en selectieprocedures, gronden voor ontslag uit arbeidsrecht integreren, procedure controle-geneeskunde, invoering deeltijdse werkhervatting voor statutaire personeelsleden)
- Het aligneren van de lokale rechtspositieregeling op de nieuwe regelgeving (BVR RPR 2023, arbeidsrechtelijk principe rond samenvallen van ziekte en vakantie).

De beperkte budgettaire impact van de verhoging van de maaltijdcheques zal meegenomen worden in de eerstvolgende aanpassing van het meerjarenplan 2026-2031. De aanpassing van premies door middel van uitvoeringsbesluiten van het college zullen na de uitwerking ervan budgettair worden verwerkt.

Het voorliggend ontwerp van rechtspositieregeling is een vernieuwend en evenwichtig geheel geworden wat op instemming kon rekenen van de representatieve vakorganisaties zowel voor Malle als voor Zoersel.

Beraadslaging

Schepen Paul Van Ham geeft toelichting bij dit punt.

Raadslid Yannis Leirs stelt dat als hij het goed voor heeft de poetsdames in Zoersel in een andere looncategorie dan in Malle zitten. De poetsdames in Zoersel zouden op niveau D zitten en in Malle op niveau E. Hij vraagt hoe daarmee wordt omgegaan zodat de poetsdienst voldoende kwalitatief gehouden kan worden en er voldoende personeel gevonden kan blijven worden.

Schepen Paul Van Ham stelt dat hij dacht dat de E niveaus uitgefaseerd werden en denkt dat er in Malle geen poetsdames meer op het niveau E zijn.

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat de poetsdames inderdaad naar niveau D gegaan zijn. Ze meent dat dit begin dit jaar was.

Raadslid Wim Vervloet stelt dat het niet begin dit jaar was waarschijnlijk. Hij stelt er interpellaties over gedaan te hebben waarvan de laatste ergens april of mei.

Burgemeester Sanne Van Looy stelt zonet haar mailverkeer gecheckt te hebben en bevestigt dat ergens in de loop van mei het nodige georganiseerd is geweest.

De gemeenteraad besluit bij 25 ja-stemmen

Artikel 1 - de lokale rechtspositieregeling voor het gemeentepersoneel als volgt goed te keuren:

"Lokale rechtspositieregeling gemeente- en OCMW-besturen van Malle en Zoersel

Inhoud

Hoofdstuk 1. Toepassingsgebied en algemene bepalingen 4
Hoofdstuk 2. loopbaan 6
Afdeling 1. Graden 6
Afdeling 2. Instroom 8
Hoofdstuk 3: Opvolging, feedback en evaluatie 16
Afdeling 1. Algemene bepalingen 16
Afdeling 2. Opvolging en evaluatie tijdens de inwerkperiode 17
Afdeling 3. Opvolging en evaluatie na de inwerkperiode 19
Afdeling 4. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie 22
Afdeling 5. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie 22
Afdeling 6. De gevolgen van de evaluatie 23
Afdeling 7. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur van de gemeente 24
Hoofdstuk 4. Opleiding 25
Afdeling 1. De opleidingsplicht 26
Afdeling 2. Het opleidingsrecht 27
Hoofdstuk 5. Doorstroom 31
Afdeling 1. Interne personeelsmobiliteit 31
Afdeling 2. Externe mobiliteit 33
Afdeling 3. Bevordering 34
Afdeling 4., opdrachthouderschap en het waarnemen van een hogere functie 38
Afdeling 5. Herplaatsing 38
Hoofdstuk 6. Uitstroom 41
Afdeling 1: Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid 41
Afdeling 2: De definitieve ambtsneerlegging 42
Hoofdstuk 7. Verloning 44
Afdeling 1. Salaris en salarisschalen 44
Afdeling 2. Theoretisch budget 51
Afdeling 3. Toelagen, vergoedingen en sociale voordelen 52
Onderafdeling 1. Verplichte toelagen 52
Onderafdeling 2. Facultatieve toelagen, vergoedingen en sociale voordelen 56

Hoofdstuk 8. Verloven en afwezigheden 64
Afdeling 1. Algemene bepalingen 64
Afdeling 2. Jaarlijkse vakantiedagen 66
Afdeling 3. Feestdagen 70
Onderafdeling 1. Personeelsleden die niet onder de feestdagenwet vallen (niet-zorgpersoneel) 70
Onderafdeling 2. Personeelsleden die onder de feestdagenwet vallen (residentieel zorgpersoneel) 71
Afdeling 4. Gezinsverloven 72
Afdeling 5. Verlof wegens arbeidsongeschiktheid 73
Afdeling 6. Onbezoldigd verlof 78
Afdeling 8. Flexibele werkregelingen voor zorgdoeleinden 92
Hoofdstuk 9. Overgangsbepalingen en slotbepalingen 96
Bijlage 1a. Salarisschalen personeelsleden 97
Bijlage 1b. Salarisschalen decretale graden 121
1. Algemeen directeur 121
2. Financieel directeur 123

Hoofdstuk 1. Toepassingsgebied en algemene bepalingen

Artikel 1
Deze rechtspositieregeling werd opgemaakt met toepassing van artikel 186 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en van het Besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 in verband met de vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen.
In deze rechtspositieregeling wordt het Besluit van de Vlaamse Regering als basisdocument gehanteerd. Alle artikels van het Besluit van de Vlaamse Regering zijn integraal van toepassing. In deze rechtspositieregeling worden dan ook enkel de beslissingen die volgens het Besluit van de Vlaamse Regering kunnen of moeten genomen worden door de raad opgenomen.

Artikel 2 - Toepassingsgebied en definities
§1. Deze rechtspositieregeling is van toepassing op het gemeente- en OCMW-personeel. Met gemeente- en OCMW-personeel wordt bedoeld het personeel dat eenzijdig als statutair personeelslid aangesteld werd, evenals het personeel dat met een arbeidsovereenkomst aangeworven werd.
§2. Deze rechtspositieregeling is echter niet van toepassing op
1° het personeel van de hulpverleningszone en de politiezone;
2° het gesubsidieerd personeel van het gemeentelijk onderwijs;
3° medewerkers met toepassing van art 60, §7, van de OCMW-wet;
4° jobstudenten;
5° monitoren en animatoren zoals bedoeld in artikel 17 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;
6° de personen in dienst via een flexi-job arbeidsovereenkomst zoals vermeld in artikel 3, 4° van de wet van 16 november 2015 houdende diverse bepalingen inzake sociale zaken.
§3. Deze rechtspositieregeling is van toepassing op het niet gesubsidieerd onderwijzend personeel, onder voorbehoud van de afwijkingen eigen aan onderwijzend personeel: salarisschaal, verlofregeling, sommige toelagen en sociale voordelen.
§4. Definities
1° Opleidingsverantwoordelijke: de medewerker belast met het coördineren van het opleidingsbeleid en het behandelen van de opleidingsaanvragen;
2° Vergoeding: een geldelijke tegemoetkoming om de kosten te compenseren die het personeelslid werkelijk maakt;
3° Vacante betrekking: een plaats die als openstaand wordt verklaard door de aanstellende overheid;
4° Vakantiejaar: kalenderjaar waarin de vakantie wordt opgenomen;
5° Voltijds: prestaties gedurende gemiddeld achtendertig uur per week;
6° Werkdag: elke dag waarop het personeelslid mogelijk werkt volgens het vastgestelde uurrooster;
7° Wettelijke pensioenleeftijd: bereiken van de leeftijd van 66 jaar en vanaf 2030 het bereiken van de leeftijd van 67 jaar;
8° Aanstellende overheid: het orgaan of het personeelslid dat bevoegd is voor de aanstelling, de tucht of disciplinaire sancties en het ontslag van het personeelslid.
Waar in deze rechtspositieregeling gesproken wordt over 'medewerker', 'hij', 'zijn', etc wordt eveneens bedoeld 'medewerkster', 'zij', 'haar', 'hen', 'hun' etc.

Artikel 3 - Personeelsleden met een handicap
§1. Personeelsleden met een handicap waardoor een normale uitoefening van de beroepsactiviteit onmogelijk of ernstig belemmerd is, kunnen redelijke aanpassingen vragen. Het personeelslid belast met het dagelijks personeelsbeheer beslist welke afwijkingen op de rechtspositieregeling hiervoor kunnen toegestaan worden.

Hoofdstuk 2. Loopbaan

Afdeling 1. Graden

Artikel 4.1
§1. Dit artikel is niet van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur.
Artikel 4.2 - Niet-IFIC-personeel
§1. 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 of evenwaardige ervaring. De niveaus en de diploma's en getuigschriften die ermee overeenstemmen, zijn:
1° niveau A: een masterdiploma of een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld is met universitair onderwijs;
2° niveau B: een bachelordiploma of een diploma van het hoger onderwijs van een cyclus of van daarmee gelijkgesteld onderwijs;
3° niveau C: een diploma van het secundair onderwijs of van daarmee gelijkgesteld onderwijs;
4° niveau D: geen diplomavereiste
5° niveau E: geen diplomavereiste.
De aanstellende overheid kan bijkomende aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden, of bijkomende voorwaarden bij interne mobiliteit vaststellen.
De lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau, opgenomen in bijlage 2 die bij het Vlaams personeelsstatuut van 13 januari 2006 is gevoegd, is van overeenkomstige toepassing.
In aanvulling op de lijst komen volgende attesten ook in aanmerking:
1° een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid;
2° een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding, gevolgd bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

Artikel 4.3
De aanstellende overheid kan gemotiveerd afwijken van de diplomavereisten en ook evenwaardige ervaring in aanmerking nemen, tenzij de kandidaten over een specifiek diploma moeten beschikken zoals vereist door de hogere overheid.
Voor de toepassing van dit artikel moeten de kandidaten die niet voldoen aan de diplomavereisten een passende selectieproef afleggen die waarborg moet bieden voor de kwaliteit van de aanwervingen zonder diplomavereiste: een test die nagaat of een kandidaat kan functioneren op het niveau van de functie. De proef moet de competenties van de kandidaat testen, dus een CV-screening volstaat niet.
Per niveau worden de graden, in voorkomend geval, hiërarchisch gerangschikt in basisgraden en hogere graden.
Een functie wordt in een graad gesitueerd op basis van de functiebeschrijving.
Niveau A
Basisgraad A1a – A2a – A3a
Basisgraad A1a – A1b – A2a
Hogere graad A4a – A4b
Niveau B
Basisgraad B1 – B2 – B3
Basisgraad (BV) BV1 – BV2 – BV3
Hogere graad B4 – B5
Niveau C
Basisgraad C1 – C2 – C3
Basisgraad (afgevlakte) C1 – C2
Hogere graad C4 – C5
Niveau D
Basisgraad D1 – D2 – D3
Hogere graad D4 – D5
Niveau E

Basisgraad E1 – E2 – E3

Artikel 4.4 - IFIC-personeel
Personeelsleden die onder het toepassingsgebied vallen van de IFIC-wetgeving, worden verloond volgens de IFIC-categorieën van 3 tot en met 20, conform de regels uit het besluit van de Vlaamse Regering van 8 juli 2022 (het IFIC-besluit).
Artikel 4.5 - Gelijkstellingen
Om bevordering mogelijk te maken tussen functies met een salarisgraad en functies met een IFIC-categorie, worden de volgende gelijkstellingen gehanteerd om vast te stellen of er voldaan is aan de bevorderingsvoorwaarden:

IFIC-categorieën	***Equivalente salarisgraden***
3 – 5	*E1-E3*
6 – 8	*D1-D3*
9 – 10	*D4-D5* *C1-C3*
11 – 13	*C4-C5* *B1-B3*
14 – 16	*B4-B5* *A1a-A2a* *A1a-A3a*
17 – 20	*A4a-A4b*

Afdeling 2. Instroom

Artikel 5.1
Kandidaten hebben toegang tot een functie bij een bestuur als ze voldoen aan de volgende voorwaarden:
1° ze vertonen een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren;
2° ze genieten de burgerlijke en politieke rechten;
3° voor een statutaire functie: de kandidaten hebben de Belgische nationaliteit als de uit te oefenen functie een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhoudt of werkzaamheden omvat die strekken tot de bescherming van de belangen van het bestuur. In de andere gevallen hebben de kandidaten de Belgische nationaliteit of zijn ze burger van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte of van de Zwitserse Bondsstaat;
4° voor een contractuele functie: de kandidaten hebben de Belgische nationaliteit als de uit te oefenen functie een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhoudt of werkzaamheden omvat die strekken tot de bescherming van de belangen van het bestuur.
De voorwaarde, vermeld in het eerste lid, 1°, wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop ongunstige vermeldingen voorkomen, mag de kandidaat een schriftelijke toelichting daarover voorleggen.
Indien de vermeldingen geen betrekking hebben op de uitoefening van de betreffende functie, kan de kandidaat alsnog aangesteld worden. De beslissing wordt genomen door de aanstellende overheid.
Functies waarbij de kandidaat in contact komt met minderjarigen, vereisen steeds een uittreksel model 2. Nieuwe vermeldingen op het uittreksel tijdens de duur van de tewerkstelling moeten gemeld worden bij de dienst personeel. Het uittreksel model 2 kan periodiek door de werkgever opgevraagd worden.

Artikel 5.2 - Combinatie van verschillende instroomprocedures
Als een vacante betrekking via een combinatie van een procedure van aanwerving, interne mobiliteit en/of bevordering wordt ingevuld, dan geldt de procedure die bij aanwerving geldt.

Artikel 5.3 - Samenwerking met andere overheden
In toepassing van artikel 196 van het decreet lokaal bestuur kunnen de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn onderling met één of meer andere overheden een samenwerkingsovereenkomst sluiten voor de gezamenlijke werving en selectie van hun personeel en, in voorkomend geval, om gemeenschappelijke wervingsreserves aan te leggen. De samenwerking wordt vermeld in de vacantverklaring en het vacaturebericht. De betreffende aanstellende overheden stellen een specifieke afsprakennota op met de te volgen regels.

Artikel 6.1
Kandidaten komen in aanmerking voor aanwerving als ze voldoen aan de volgende minimale voorwaarden:

1° ze beschikken over de vereiste taalkennis, vermeld in artikel 15, §1 en §2, van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;
2° met behoud van de toepassing van artikel 12 van deze rechtspositieregeling, slagen de kandidaten voor de selectieprocedure, vermeld in artikel 8, §1, tweede lid, en §2, tweede lid, en artikel 10 van deze rechtspositieregeling;
3° de kandidaten voldoen aan de diplomavereiste voor het niveau waarin de functie zich situeert of aan de vereiste van evenwaardige ervaring.
4° in voorkomend geval, beschikken de kandidaten over het diploma of de erkenning indien vereist door de hogere overheid om de functie te mogen uitoefenen.
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 met vermelding van de reden tot weigering.

Artikel 6.2 - Medische geschiktheid
De personeelsleden die vallen onder het toepassingsgebied van het KB van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op de werknemers dienen 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.

Artikel 7 - Vrijstellingen
In afwijking van artikel 6, 2° kan de aanstellende overheid gemotiveerd beslissen om een kandidaat die eerder heeft deelgenomen aan een gelijkwaardige selectieprocedure gedeeltelijk vrijstellen van de deelname aan de nieuwe selectie. Voor de nieuwe selectie gelden in dat geval de resultaten die de kandidaat behaalde voor de eerder afgelegde overeenstemmende proeven.
In afwijking van artikel 6, 2°, is het personeelslid dat in een deeltijdse functie werkt nadat het geslaagd is voor selectieproeven voor die functie, vrijgesteld van nieuwe selectieproeven als de wekelijkse prestaties binnen die functie uitgebreid worden of als die functie voltijds wordt.

Artikel 8.1 - Aanwerving van de algemeen directeur
Een kandidaat voor de functie van algemeen directeur die door aanwerving wordt ingevuld, is houder van een diploma dat toegang geeft tot niveau A.
De selectie voor de aanwerving in de functie van algemeen directeur wordt gedeeltelijk of geheel 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.
De selectietechnieken voor de functie van algemeen directeur bevatten in elk geval een test die de management- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst.

Artikel 8.2 - Aanwerving van de financieel directeur
Een kandidaat voor de functie van financieel directeur die door aanwerving wordt ingevuld, is houder van een diploma dat toegang geeft tot niveau A.
De selectie voor de aanwerving in de functie van financieel directeur wordt gedeeltelijk of geheel 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.
De selectietechnieken voor de functie van financieel directeur bevatten in elk geval een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst.

Artikel 9.1 - Bekendmaking
Vóór elke aanwerving wordt de functie die wordt ingevuld extern bekendgemaakt met een oproep tot kandidaten.
De vacatures worden ten minste in één bekendmakingskanaal bekendgemaakt, waarbij de volgende informatie op de webpagina van het bestuur ter beschikking wordt gesteld van de kandidaten:
1° de wijze van en termijn voor de kandidaatstelling;
2° de aard, het prestatieregime en de duurtijd van de tewerkstelling;
3° de functievereisten en functievoorwaarden;
4° of er een diploma is vereist of evenwaardige ervaring, vermeld in artikel 4, §2, eerste lid;
5° of er een wervingsreserve wordt aangelegd;
6° de wijze waarop de functie wordt ingevuld: aanwerving, bevordering, interne of externe mobiliteit, of een combinatie van voormelde procedures;

7° de selectieprocedure en de daaraan verbonden termijnen.

Artikel 9.2 - Wijze van indienen van kandidaturen
De kandidaturen kunnen ingediend worden op de volgende manieren:
a) door een schriftelijke sollicitatie;
b) door het invullen van een elektronisch sollicitatieformulier.
Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens 10 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 volgende informatie wordt ten minste ter beschikking gesteld van de kandidaten:
1° de wijze van en termijn voor de kandidaatstelling;
2° de aard, het prestatieregime en de duurtijd van de tewerkstelling;
3° de functievereisten en functievoorwaarden;
4° of er een diploma is vereist of evenwaardige ervaring, vermeld in artikel 4, §2, eerste lid;
5° of er een wervingsreserve wordt aangelegd;
6° de wijze waarop de functie wordt ingevuld: aanwerving, bevordering, interne of externe mobiliteit, of een combinatie van voormelde procedures;
7° de selectieprocedure en de daaraan verbonden termijnen.
8° de vermelding van het contactpunt voor nadere informatie over de functie.
In de volgende gevallen is het eerste lid niet van toepassing:
1° de aanstellende overheid beslist om een beroep te doen op een bestaande wervingsreserve die geldig is voor de functie die wordt ingevuld;
2° de wekelijkse prestaties van een deeltijdse functie worden uitgebreid of die functie wordt omgezet in een voltijdse functie. Als verschillende personeelsleden deeltijds werken in een functie van dezelfde graad, richt de aanstellende overheid een oproep tot die personeelsleden om de extra uren te vervullen. Ze maakt haar keuze op basis van een vergelijking van de kandidaturen, op basis van titels en verdiensten.

Artikel 10.1 - Selectieprocedure
De algemene regels voor de selectietechnieken zijn dat er minstens één selectietechniek wordt toegepast. De keuze van de selectietechnieken wordt afgestemd op de functiebeschrijving.
Voor managements- en/of leidinggevende functies bevat de selectie altijd een psychotechnische proef in verband met de managements- en leiderschapscapaciteiten op het niveau van de functie. Het resultaat van deze proef is adviserend.
De aanstellende overheid kan beslissen om wervingsreserves aan te leggen.
De aanstellende overheid stelt de selectiecommissie samen waarbij deze minstens bestaat uit:
1° een leidinggevende uit de hiërarchische lijn van de functie
2° minstens één extern jurylid.
Voor de aanvang van een selectie en binnen de grenzen van de algemene regels, stelt de aanstellende overheid de concrete selectieprocedure vast, waaronder:
1° een mogelijke voorselectie, naargelang het aantal kandidaten;
2° een mogelijke verkorte procedure;
3° de samenstelling van de selectiecommissie;
4° de geldigheidsduur van de reserve;
5° het verlies en het behoud van een plaats in de reserve;
6° de mogelijkheid om een bijkomende test te organiseren voor de invulling van een bijkomende vacature voor dezelfde of een vergelijkbare functie;
7° de datum waarop aan de voorwaarden voldaan moet zijn;
8° de keuze tussen een vergelijkende en een niet vergelijkende selectieprocedure. Indien er geen keuze wordt vastgelegd is de gevoerde selectieprocedure altijd niet vergelijkend.
De aanstellende overheid kan gemotiveerd afwijken van de samenstelling van de selectiecommissie, bijvoorbeeld door geen externe juryleden te voorzien.
De leden van de raad en het uitvoerende orgaan van het bestuur kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in het kader van een selectieprocedure voor het eigen bestuur en het bestuur betrokken in een gezamenlijke selectieprocedure.
De aanstellende overheid beslist ook of kandidaten zonder de diploma's, studiegetuigschriften, ervaringsbewijzen of toegangsbewijzen, vermeld in het selectiereglement, kunnen kandideren en, in voorkomend geval, welk ander bewijsstuk kandidaten moeten voorleggen om toegang te krijgen tot de selectieprocedure.
De selectiecommissie maakt bij het afsluiten van de selectieprocedure een gemotiveerd en geïntegreerd eindverslag op met vermelding van de deelresultaten en het eindresultaat van de kandidaten

De geslaagde kandidaten kunnen door de aanstellende overheid worden opgenomen in een wervingsreserve van twee jaar. Deze kan tot maximum vijf jaar verlengd worden.
De aanstellende overheid stelt, binnen de algemene regels, vermeld in het eerste lid, de meest geschikte kandidaat aan, op basis van het hierboven vermelde verslag.

Artikel 10.2 - Gebruik van tussentijdse wervingsreserves
De aanstellende overheid kan beslissen om voor toekomstige vacatures een tussentijdse wervingsreserve aan te leggen. Deze reserve is twee jaar geldig en kan tot maximum vijf jaar verlengd worden. De aanvangsdatum start op datum van het eindrapport van de oorspronkelijke selectie. Alle geslaagde kandidaten die niet werden aangesteld maar wel geschikt bevonden tijdens de selectieprocedure, nemen we op in de tussentijdse wervingsreserve. Om kandidaten uit deze wervingsreserve aan te stellen, kunnen een of meerdere bijkomende proeven georganiseerd worden. Niet weerhouden kandidaten voor een nieuwe functie komen opnieuw in deze reserve terecht.

Artikel 11
De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie.
De kandidaat kan feedback ontvangen over zijn resultaat.

Artikel 12.1 - Verkorte aanwervingsprocedures
Voor de volgende categorieën kan de aanstellende overheid beslissen om beroep te doen op een verkorte aanwervingsprocedure:
1° Voor een tijdelijke opdracht of de tijdelijke vervanging van een (deels) afwezig personeelslid;
2° Voor de aanwerving in contractuele functies die ingesteld worden ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden met inbegrip van statuten van sociale tewerkstelling;
3° voor de aanwerving in contractuele functies die ingesteld worden ter uitvoering van projecten die maximaal twee jaar duren;
4° voor de aanwerving van personen met een arbeidshandicap;
Het volstaat dat de vacatures alleen worden bekendgemaakt via de website van het lokale bestuur en de VDAB of via andere organisaties voor de begeleiding van werkzoekenden.
Het vacaturebericht vermeldt de algemene en specifieke voorwaarden en het functieprofiel.
De kandidaten moeten 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.
De selectiecommissie bestaat uit ten minste twee leden en kan uitsluitend bestaan uit personeelsleden eigen aan het bestuur.
De selectieprocedure omvat dan minstens een gestructureerd interview of test die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij de gemeente van de kandidaten peilt.
De selectiecommissie maakt een verslag op met betrekking tot de geschiktheid of ongeschiktheid van elke kandidaat.
De kandidaten worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie.

Artikel 12.2 - Permanente vacature
Voor een aanwerving in het kader van een knelpuntberoep kan de aanstellende overheid bepalen dat gebruik gemaakt wordt van een permanente vacantverklaring. Zo lang de vacature niet wordt afgesloten, worden kandidaten uitgenodigd voor deelname aan de selectieprocedure in de volgorde dat ze zich aandienen.

Hoofdstuk 3: Opvolging, feedback en evaluatie

Afdeling 1. Algemene bepalingen

Artikel 13.1
Afdelingen 1 tot en met 6 zijn niet van toepassing op de evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur.

Artikel 13.2
§1 De personeelsleden hebben tijdens hun loopbaan recht op opvolging en feedback zoals vermeld in artikel 194 van het decreet lokaal bestuur.
§2 definities:

1° De functiebeschrijving: de weergave van een aantal aspecten van de functie, zoals de functiebenaming, de doelstelling van de functie, de functie-inhoud, het functieprofiel, het niveau van de functie;
2° De functie-inhoud: de weergave van de resultaatsgebieden die voor een gegeven functie van toepassing zijn;
3° Het functieprofiel: de weergave van de competenties waarover een medewerker moet beschikken om een bepaalde functie adequaat te kunnen uitoefenen;
4° De formele evaluatie: het beoordelen van het functioneren van de medewerker in de huidige functie naar aanleiding van een beslissing inzake de verlenging van de dienstbetrekking dan wel een gebrekkig functioneren.
5° Feedback en opvolging: de directe leidinggevenden geven voortdurend en informeel feedback op het functioneren van de medewerkers. Zoveel mogelijk gaat het om terloops geuite positieve feedback om medewerkers aan te moedigen en een veilig psychologisch klimaat van vertrouwen en betrokkenheid te creëren. Voor negatieve feedback wordt meer tijd uitgetrokken in de vorm van een informeel gesprek zo snel mogelijk volgend op de aanleiding en waar nadien ook nog wordt op teruggekomen om na te gaan hoe die feedback is binnengekomen bij de medewerker en of hij er iets mee kan doen om zich te ontwikkelen.
6° ontwikkelingsgesprek: minstens jaarlijks houdt de leidinggevende een ontwikkelingsgesprek met de medewerker waarbij een aantal thema's aan bod komen zoals:
1° Inhoud functie, taken en opdrachten;
2° Psychosociaal welbevinden;
3° Samenwerking met leidinggevende, beleid, collega, team, andere diensten;
4° Actuele situaties;
5° Arbeidsomstandigheden;
6° Competenties;
7° Waarden;
8° Loopbaanperspectief, ambities;
7° Opvolggesprek: een ontwikkelingsgesprek dat resulteert in op te volgen afspraken. Van een opvolggesprek wordt een verslag gemaakt dat door de evaluatoren en het personeelslid wordt ondertekend, dit verslag wordt toegevoegd aan het personeelsdossier;
8° Evaluator: een door het bestuur aangeduide leidinggevende die de verantwoordelijkheid krijgt voor het opmaken van de evaluaties;
9° Eerste evaluator: is de directe leidinggevende van de medewerker. De eerste evaluator geeft aan de medewerker opdrachten en heeft een inhoudelijke en sturende rol;
10° Tweede evaluator: is de leidinggevende van de eerste evaluator. De tweede evaluator volgt het evaluatiegebeuren vooral procesmatig op.
11° Adviserende evaluator: is een bijkomende evaluator, die collega-medewerkers op het werkterrein aanstuurt en begeleidt en die al dan niet hiërarchisch hoger geplaatst is. Hij ondersteunt en adviseert de eerste evaluator bij het begeleiden en ontwikkelen van de medewerker.
12° Inwerkperiode: De inwerkperiode is van toepassing bij aanstelling van zowel statutairen als contractuelen. De inwerkperiode beoogt de integratie van het 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. Voor statutairen valt de inwerkperiode samen met de proeftijd.

Afdeling 2. Opvolging en evaluatie tijdens de inwerkperiode

Artikel 13.3
De leidinggevende van het 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 bij het bestuur tijdens de inwerkperiode.

Artikel 13.4
Het 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 inwerkperiode, worden schriftelijk aan het personeelslid meegedeeld.

Artikel 13.5
§1. De duur van de inwerkperiode is zes maanden voor de niveaus C, D en E en 12 maanden voor de niveaus A en B.
§2. Voor de berekening van de duur van de inwerkperiode worden in aanmerking genomen:
1° Elke periode waarin het personeelslid effectief prestaties heeft verricht;

2° De afwezigheden in het kader van het jaarlijks vakantieverlof en voor deelname aan vormingsactiviteiten.

Artikel 13.6
Het personeelslid wordt tijdens de inwerkperiode geëvalueerd door de rechtstreekse leidinggevende, optioneel bijgestaan door een 2de evaluator.

Artikel 13.7
§1. Wanneer de inwerkperiode voor de helft is verstreken, wordt met het personeelslid een tussentijds gesprek gevoerd.
In het tussentijdse gesprek 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 bijsturingen afgesproken.
De tussentijdse evaluatie is een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat afdoende onderbouwt. Het resultaat van de tussentijdse evaluatie is gunstig of ongunstig.
Het personeelslid dat een ongunstig evaluatieresultaat heeft gekregen voor de tussentijdse evaluatie tijdens de inwerkperiode kan op gemotiveerd voorstel van de algemeen directeur worden ontslagen. Voor het contractueel personeelslid gelden hierbij de modaliteiten van Hoofdstuk IV van de wet van 3 juli 1978. Voor het statutair personeelslid gelden de modaliteiten zoals bepaald in artikel 24.4 van deze rechtspositieregeling.
Het personeelslid heeft het recht om vooraf gehoord te worden door de aanstellende overheid.

Artikel 13.8
§1. De eindevaluatie van de inwerkperiode vindt in elk geval plaats voor de afloop van de inwerkperiode.
§2. Na een evaluatiegesprek stellen de evaluatoren de eindevaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.
Het resultaat van de eindevaluatie van de inwerkperiode is gunstig of ongunstig.
Het contractuele personeelslid dat een ongunstig evaluatieresultaat heeft gekregen voor de eindevaluatie na de inwerkperiode wordt ontslagen conform de modaliteiten van Hoofdstuk IV van de wet van 3 juli 1978, of zijn tijdelijke arbeidsovereenkomst wordt niet verlengd. Voor het statutaire personeelslid gelden de bepalingen van artikel 24.4.

Artikel 13.9
Indien er sprake is van zware fouten, gedragsproblemen of zeer frequente lichtere overtredingen, kan de tewerkstelling – mits grondige schriftelijke motivering en op basis van concreet vastgestelde feiten – vervroegd beëindigd worden, zonder dat de volledige evaluatiecyclus van de inwerkperiode moet doorlopen worden.
Als voorbeelden (niet limitatief) van dergelijke fouten kunnen aangehaald worden:
1° Herhaalde malen te laat komen op het werk of te vroeg vertrekken, zonder hiervoor de toelating bekomen te hebben;
2° Het weigeren instructies op te volgen;
3° Het in gevaar brengen van de veiligheid van zichzelf en van andere medewerkers tijdens de uitvoering van het werk;
4° Onder invloed van alcohol of drugs op het werk verschijnen;
5° Feiten die kunnen leiden tot een ontslag omwille van dwingende redenen.

Afdeling 3. Opvolging en evaluatie na de inwerkperiode

Artikel 13.10 – opvolging en feedback
§1 Het personeelslid krijgt opvolging en feedback over zijn manier van functioneren, overeenkomstig artikel 13.2§1.
Jaarlijks krijgt de medewerker ook opvolging wat de vorm aanneemt van een ontwikkelingsgesprek met het personeelslid zoals gedefinieerd in artikel 13.2§2. De datum van het ontwikkelingsgesprek wordt geregistreerd. Op verzoek van de leidinggevende of het personeelslid wordt er ook een verslag gemaakt.
Indien het ontwikkelingsgesprek op te volgen verbeterpunten bevat waarover afspraken gemaakt worden, wordt dit automatisch een opvolggesprek. In dit geval is een verslag vereist. Het verslag wordt in dat geval door beiden ondertekend voor ontvangst en ze krijgen beiden een exemplaar.
§2 Als er zich herhaaldelijk feiten of gedragingen van het personeelslid voordoen die een negatieve weerslag kunnen hebben op het functioneren, kan er ten allen tijde op initiatief van de leidinggevende een opvolggesprek gevoerd worden waarvan steeds een verslag wordt gemaakt met vermelding van

afspraken over concrete aandachtspunten, en waarin, indien van toepassing, passende maatregelen worden opgenomen. Passende maatregelen zijn onder andere het volgen van opleiding, coaching,…
Zowel het personeelslid als zijn leidinggevende ondertekenen dit verslag en krijgen er een exemplaar van.
Als het personeelslid het verslag van het gesprek weigert te tekenen of in ontvangst te nemen, dan wordt dit in het verslag vermeld en wordt het aangetekend aan het personeelslid toegestuurd.
Dit verslag wordt toegevoegd aan zijn personeelsdossier.

Artikel 13.11
Indien de afspraken in het opvolggesprek na een periode van minimum twee maanden zoals bedoeld in artikel 13.10 §2 niet worden gehaald, onderwerpt de eerste evaluator na het akkoord van de tweede evaluator het personeelslid aan een formele evaluatie.

Artikel 13.12
De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde evaluatiecriteria. De evaluatiecriteria sluiten aan bij de functiebeschrijvingen en bij de doelstellingen van het gemeentebestuur.
Bij de vaststelling van de evaluatiecriteria voor de evaluatie van personen met een arbeidshandicap wordt zo nodig rekening gehouden met de handicap.

Artikel 13.13
De algemeen directeur zorgt voor de interne organisatie van de formele evaluaties. De evaluatieprocedure wordt ingedeeld in twee fasen.
De eerste fase heeft betrekking op het eigenlijke formele evalueren 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 13.14 - evaluatieverslag
De evaluatoren leggen de evaluatie vast in een kwalitatief beschrijvend evaluatieverslag dat het evaluatieresultaat op afdoende wijze onderbouwt.

Artikel 13.15
De personeelsleden worden geïnformeerd over alle aspecten van het evaluatiestelsel en over de evaluatiecriteria die op hen van toepassing zijn.

Artikel 13.16 - evaluatoren
§1. Het personeelslid wordt geëvalueerd door twee leidinggevenden, meer bepaald een eerste evaluator en een tweede evaluator, waarvan de eerste evaluator de rechtstreekse leidinggevende is.
De algemeen directeur wijst de evaluatoren voor de verschillende functies aan. Hij zorgt voor de opleiding van de evaluatoren en waakt over de eenduidige toepassing van het evaluatiestelsel binnen de diensten.
§2. Elke evaluator moet een opleiding tot evaluator gevolgd hebben om te mogen evalueren.
§3. Als er een adviserende evaluator betrokken is bij de functie, wordt diens advies meegenomen door de evaluatoren bij de voorbereiding van het evaluatiegesprek.

Artikel 13.17
§1. De formele evaluatie gaat gepaard met een evaluatiegesprek tussen de eerste evaluator en het personeelslid. Tijdens dit gesprek met de eerste evaluator, worden de tekortkomingen op het vlak van de resultaatsgebieden en competenties uit de functiebeschrijving duidelijk vermeld en gemotiveerd aan de hand van concrete feiten en voorbeelden van gesteld gedrag of het niet behalen van resultaten. De tweede evaluator is bij het evaluatiegesprek aanwezig als het personeelslid of de eerste evaluator daarom uitdrukkelijk verzoekt.
De eerste evaluator stelt zijn bevindingen met vermelding van het evaluatieresultaat vast in een evaluatieverslag.
§2. 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 eerste evaluator binnen acht kalenderdagen na ontvangst van het evaluatieverslag.
De evaluatoren ondertekenen het evaluatieverslag en, in voorkomend geval, de opmerkingen van het personeelslid voor kennisneming.
§3. 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 personeelsdossier te raadplegen en krijgt er op zijn verzoek een afschrift van.
Afdeling 4. De evaluatieresultaten en de gevolgen van de evaluatie
Artikel 13.18 – Het evaluatieresultaat
Het evaluatieresultaat is gunstig of ongunstig.
De eerste en de tweede evaluator streven naar een consensus over de eindconclusie van de evaluatie en over het voorstel van evaluatiegevolg.
Als de twee evaluatoren verschillen van mening over het resultaat van de evaluatie, dan beslist de algemeen directeur over het resultaat, ook als hij zelf een van beide evaluatoren is.

Afdeling 5. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie

Artikel 14.1
§1. De medewerker heeft de mogelijkheid om tegen een ongunstige evaluatie beroep in te dienen bij een beroepsinstantie, samengesteld uit de leden van het managementteam (met uitzondering van de algemeen directeur en van de evaluator, indien deze deel zou uitmaken van het managementteam).
§2. Dit beroep dient schriftelijk te worden ingediend binnen een periode van veertien kalenderdagen na kennisname van de ongunstige evaluatie door medewerker. De medewerker dient schriftelijk zijn motieven mee te delen waarom hij bezwaar indient tegen het evaluatieresultaat.
§3. Zowel de evaluator als de medewerker, al dan niet bijgestaan door een derde, krijgen de mogelijkheid om gehoord te worden, dit door een afvaardiging van het managementteam, bestaande uit minimum drie personen.
De datum van de hoorzitting wordt vastgesteld door het managementteam, dit na overleg met de evaluator en de geëvalueerde.
Het managementteam kan na het horen één van de volgende beslissingen nemen:
1° De ongunstige evaluatie wordt vernietigd;
2° De ongunstige evaluatie wordt bevestigd.
Indien de ongunstige evaluatie wordt bevestigd, dan wordt het dossier overgemaakt aan de algemeen directeur.
De maximale doorlooptijd van de beroepsprocedure bedraagt 30 kalenderdagen.
Afdeling 6. De gevolgen van de evaluatie

Artikel 14.2
De evaluatoren formuleren op basis van het door het personeelslid ondertekende evaluatieverslag een voorstel van evaluatiegevolg aan de algemeen directeur.

Artikel 14.3
§1. Het personeelslid met 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 als er na een jaar geen tweede ongunstige evaluatie volgt.
§2. Na een periode van ten minste zes maanden na de kennisgeving aan het personeelslid van het ongunstige evaluatieresultaat, vindt er een tweede (tussentijdse) evaluatie plaats. Tijdens deze periode worden passende maatregelen getroffen voor de verbetering van de wijze van functioneren.
§3. Als ook deze evaluatie een ongunstig resultaat heeft, dan beslist de algemeen directeur over het eventuele gevolg van deze evaluatie, zijnde een voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid bij de aanstellende overheid. Hij baseert zijn beslissing op 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.
De aanstellende overheid beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid. Het personeelslid heeft het recht om vooraf gehoord te worden door de aanstellende overheid.

Artikel 14.4 - Andere redenen tot ontslag
Naast de vaststelling van beroepsongeschiktheid via twee ongunstige evaluaties, kunnen ook de volgende redenen aanleiding geven tot een ontslag van een contractueel personeelslid:
1° Houding of gedrag van het personeelslid (niet gelinkt aan het (dis)functioneren);
2° Bij zware fouten, gedragsproblemen of zeer frequente lichtere overtredingen, kan de tewerkstelling – mits grondige schriftelijke motivering en op basis van concreet vastgestelde feiten – vervroegd beëindigd worden;
3° Omwille van dringende redenen;
4° Wegens dienstnoodwendigheden en herplaatsing niet mogelijk is.
De aanstellende overheid beslist over het ontslag. Het personeelslid heeft het recht om vooraf gehoord te worden door de aanstellende overheid.

Afdeling 7. Specifieke bepalingen voor de evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur van de gemeente
Artikel 15.1
De algemeen directeur en de financieel directeur worden formeel geëvalueerd tijdens de inwerkperiode en na een opvolggesprek zoals bedoeld in artikel 13.8, door een evaluatiecomité, dat bestaat uit het college van burgemeester en schepenen en de voorzitter van de gemeenteraad. Die evaluatie vindt plaats aan de hand van evaluatiecriteria bepaald in de functiebeschrijving en 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 functiehouder en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de functiehouder, waarbij de burgemeester, de voorzitter van het vast bureau, de leden van het managementteam en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden.
Het evaluatiecomité bepaalt of het evaluatieresultaat gunstig of ongunstig is. Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig.

Artikel 15.2
Indien het evaluatieresultaat ongunstig is kunnen de algemeen directeur en financieel directeur ontslagen worden wegens beroepsongeschiktheid volgens de modaliteiten bepaald in de artikels 24.4 tot en met 24.6 van deze rechtspositieregeling.
De aanstellende overheid beslist over het ontslag wegens beroepsongeschiktheid nadat het personeelslid vooraf werd gehoord.

Hoofdstuk 4. Opleiding

Artikel 16.1
Het personeelslid heeft in het kader van zijn professionele ontwikkeling recht op informatie en opleiding. Het personeelslid houdt zich op de hoogte van de ontwikkelingen en de nieuwe inzichten in de materies waarmee het belast is. De opleiding 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 16.2
Voor de uitvoering van het opleidingsrecht en de opleidingsplicht wordt onder opleiding 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 opleidingsverantwoordelijke zorgt in samenwerking met de algemeen directeur voor de concrete invulling van het opleidingsrecht en van de opleidingsplicht op basis van de vastgestelde vormingsbehoeften.

Artikel 16.3
Het personeelslid dat om een ernstige reden niet kan deelnemen aan een opleiding, deelt dat zonder uitstel voor de aanvang van de opleiding mee aan zijn leidinggevende. De leidinggevende kan een ander personeelslid in de mogelijkheid stellen om de opleiding te volgen.

Artikel 16.4
De mate waarin het personeelslid na deelname aan opleidingen in zijn dagelijks werk toepassing maakt van de geleerde vaardigheden of van de verworven kennis, is een element in zijn feedback en evaluatie.

Artikel 16.5
De algemeen directeur kan beslissen over het afsluiten van een scholingsbeding, een beding waarbij het personeelslid, dat gedurende de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst een specifieke opleiding volgt op kosten van de werkgever, zich ertoe verbindt om aan deze laatste een gedeelte van de opleidingskosten terug te betalen ingeval hij de organisatie verlaat voor het einde van de door de partijen overeengekomen periode. Een scholingsbeding kan alleen van toepassing zijn op personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur of in statutair dienstverband. Voor het scholingsbeding voor een statutair personeelslid zijn de modaliteiten uit de wet betreffende de arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978 ook van toepassing.

Afdeling 1. De opleidingsplicht

Artikel 16.6
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.
Het leertraject bestaat tenminste uit:
1° een introductiepakket over de werking van het lokaal bestuur;
2° kennismaking met de wetgeving, procedures en technieken die eigen zijn aan de functie en aan de dienst waarvan de functie deel uitmaakt;
3° kennismaking met de rechtspositieregeling;
4° deontologie.

Artikel 16.7
Het personeelslid kan verplicht worden om opleiding 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 16.8
Met behoud van de toepassing van de gevolgen van de evaluatie worden opleidingen aangeboden die afgestemd zijn op de vastgestelde behoeften aan het personeelslid met een ongunstige evaluatie tijdens de loopbaan.

Artikel 16.9
De verplichting om aan opleidingen deel te nemen gaat uit van de algemeen directeur op advies van de dienst personeel.
Het personeelslid kan van de verplichting tot deelname aan de opgelegde opleiding 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 opleiding aan bij de opleidingsverantwoordelijke. De algemeen directeur beslist na advies van de opleidingsverantwoordelijke over de eventuele vrijstelling.

Artikel 16.10
De periodes van afwezigheid worden gelijkgesteld met dienstactiviteit.
Als de opgelegde opleiding buiten de werkuren doorgaat, krijgt het personeelslid daarvoor een volledige compensatie.

Artikel 16.11
Het bestuur draagt de kosten voor de deelname aan de opgelegde opleidingen. Tot die kosten behoren ook de kosten voor de verplaatsing naar en van de plaats waar de opleiding 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. De algemeen directeur beslist over het al dan niet dragen van de kosten bij een herkansing.

Afdeling 2. Het opleidingsrecht

Artikel 16.12
Het personeelslid dat wil deelnemen aan een opleiding vraagt daartoe toestemming aan zijn leidinggevende. Het personeelslid motiveert zijn aanvraag. De leidinggevende neemt kennis van de opleidingsaanvraag, geeft er een advies over en bezorgt de opleidingsaanvraag aan de opleidingsverantwoordelijke. De opleidingsverantwoordelijke toetst de aanvraag aan de vastgestelde opleidingsbehoeften, en de beschikbare middelen. Hij overlegt daarover zo nodig met de leidinggevende, de algemeen directeur en het personeelslid.

Artikel 16.13
De toestemming voor deelname aan een opleiding kan door de algemeen directeur 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 opleiding 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 de opleidingsplanning, de bestaande voorrangsregels of een te hoge prijs.
Als de opleiding om een van deze redenen geweigerd wordt, kan in overleg met de leidinggevende en het personeelslid een geschikt alternatief aangeboden worden.

Artikel 16.14
Er wordt een onderscheid gemaakt tussen een bijscholing en een langdurige en/of erkende opleiding:
De bijscholing is de opleiding die het personeelslid nodig heeft met het oog op het actueel houden van zijn kennis en vaardigheden en/of zijn evolueren in zijn functie. Die opleiding maakt deel uit van het evaluatiegebeuren, in die zin dat het volgen van de opleidingen onderwerp van een functioneringsgesprek kan uitmaken en evaluatiecriterium kan zijn bij de beoordeling van het functioneren van de medewerker.
De langdurige en/of erkende opleiding is een opleiding die resulteert in een attest, brevet, diploma of getuigschrift dat nuttig kan zijn voor de loopbaan binnen het bestuur en die loopt over meer dan 20 dagdelen valt onder deze noemer.

Artikel 16.15 – De bijscholing
Voor het personeelslid dat op eigen initiatief deelneemt aan een toegestane bijscholing worden de periodes van afwezigheid gelijkgesteld met dienstactiviteit.
Als de toegestane vormingsactiviteit buiten de werkuren doorgaat, kan het personeelslid daarvoor een gedeeltelijke of volledige compensatie krijgen, in functie van de aard van de opleiding en/of de prestatiebreuk. De compensatie wordt genomen in afspraak met de leidinggevende, rekening houdend met het dienstbelang en de relevantie van de opleiding voor de uitgeoefende functie.

Artikel 16.16
De algemeen directeur bepaalt in samenspraak met de opleidingsverantwoordelijke of de kosten voor deelname aan niet-opgelegde maar wel toegestane opleiding vergoed worden; dit kan ook gedeeltelijk zijn.

Artikel 16.17
Indien de opleiding niet werd afgesloten 'met goed gevolg' kan de opleiding 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 opleidingsverantwoordelijke, binnen de maand volgend op de aanvraag tot afwijking vanwege het personeelslid.

Artikel 16.18 - De langdurige en/of erkende opleiding
De langdurige en/of erkende opleiding die wordt gevolgd op vraag van het personeelslid wordt in principe niet beschouwd als diensttijd.
Aan het personeelslid wordt de mogelijkheid gegeven om zijn prestaties dusdanig te spreiden over de week dat hij in de gelegenheid is om de opleiding te volgen. Indien gewenst kan de medewerker een verlofstelsel opnemen, rekening houdend met de specifieke bepalingen van dit verlof.
Op advies van het managementteam kan de algemeen directeur beslissen om voor de opleiding toch diensttijd toe te staan indien de opleiding leidt tot een finale bekwaamheid of titel die samenhangt met een reeds bestaande functie in de organisatie en of waar de organisatie in de toekomst nood aan heeft en die op de arbeidsmarkt moeilijk in te vullen is. Bijkomend kan er dienstvrijstelling toegekend worden voor het voorbereiden van examens of werkstukken. De algemeen directeur beslist hierover na overleg met de vormingsverantwoordelijke.
Het bijwonen van de contactmomenten in het kader van de opleiding is verplicht om van eventuele diensttijd te kunnen genieten.

Artikel 16.19 - Inschrijvingskosten - Aankoopkosten voor cursusmateriaal - Examengelden
Op advies van het managementteam kan de algemeen directeur beslissen om de kosten verbonden aan de opleiding: inschrijvingskosten, de aankoopkosten voor cursusmateriaal en/of de examengelden, de verplaatsingskosten, parkeerkosten en verblijfkosten, volledig of gedeeltelijk terug te betalen, en beslissen om dit op voorhand te betalen of na het succesvol afronden van de opleiding. Een terugbetaling kan alleen na het bezorgen van de relevante betalingsbewijzen.

Artikel 16.20 - Herkansingen
Voor het volgen van eenzelfde opleidingscyclus voor de tweede maal (eerste herkansing), wordt de duur van de langdurige en/of erkende opleiding en/of verplaatsingstijd in principe niet meer in aanmerking genomen als diensttijd. Het personeelslid kan bij de algemeen directeur een gemotiveerd verzoek indienen om alsnog de duur van deze opleiding en/of de verplaatsingstijd in aanmerking te nemen als diensttijd.
De kosten verbonden aan deze opleiding worden niet meer ten laste van het bestuur genomen.
Voor het volgen van eenzelfde opleidingscyclus voor de derde en volgende malen (tweede en volgende herkansingen) wordt de duur van de opleiding en/of de verplaatsingstijd niet meer in aanmerking genomen als diensttijd.

Artikel 16.21 - Berekening diensttijd
Indien het bestuur de tijd voor het volgen van opleiding en/of de bijhorende tijd voor verplaatsing als diensttijd goedkeurt, gebeurt dat als volgt:
De verplaatsingstijd en -afstand wordt gerekend vanaf het vertrek naar de opleiding aan de woonplaats tot en met de aankomst na de opleiding aan de woonplaats.
Voor opleidingen die in de eigen gemeente plaatsvinden wordt er geen verplaatsingstijd en –afstand aangerekend vanaf de woonplaats. Dit wordt als een gewone werkdag beschouwd.

Artikel 16.22 - Verplaatsingskosten - Parkeerkosten
Indien het bestuur de kosten voor de verplaatsing naar de plaats van de opleiding en terug goedkeurt, gebeurt dat rekening houdend met navolgende bepalingen:
Een medewerker maakt zoveel mogelijk gebruik van een dienstvoertuig of van het openbaar vervoer (bus, tram, trein-2de klasse).
Parkeerkosten worden door het bestuur vergoed op voorlegging van de nodige bewijsstukken.
Gebeurt de verplaatsing met openbaar vervoer, dan worden de kosten integraal terugbetaald op voorlegging van de tickets.
Gebeurt de verplaatsing met eigen wagen of fiets, dan worden de kosten terugbetaald overeenkomstig de rechtspositieregeling. De verplaatsingsvergoeding wordt enkel toegekend aan het personeelslid dat effectief van zijn wagen gebruik maakt en niet aan de medereizigers.
De vergoeding wordt toegekend vanaf de werkplaats. Indien men vertrekt vanaf de woonplaats en deze woonplaats dichter bij de plaats van de opleiding ligt dan de werkplaats, wordt de vergoeding berekend vanaf de woonplaats.
Boetes voor overtredingen op het verkeersreglement zijn ten laste van de autobestuurder.

Hoofdstuk 5. Doorstroom

Afdeling 1. Interne personeelsmobiliteit

Artikel 17.1
§1. In dit artikel wordt verstaan onder interne personeelsmobiliteit: de heraanstelling van een personeelslid in een functie in een graad, die niet hoger is ingedeeld dan de graad van het personeelslid.

Artikel 17.2 – wijze van bekendmaking
De aanstellende overheid maakt de functie die wordt ingevuld aan alle personeelsleden bekend.
De aanstellende overheid brengt de potentiële kandidaten van de functie op de hoogte van de vacature en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp van of:
1° e-mail;
2° intranet;
3° affiche op de werkplaatsen;
4° (digitale) nieuwsbrief personeel.
Het personeelslid dat door zijn werkomstandigheden geen toegang heeft tot e-mail of intranet of die er slechts onregelmatig toegang toe heeft, wordt op de hoogte gebracht met behulp van een affiche of nieuwsbrief op papier.

Artikel 17.3 – het vacaturebericht
Het vacaturebericht vermeldt:
1° de naam van de functie;
2° de vermelding of de functie in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;

3° de vermelding of de functie voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt;
4° de aanstellingsvoorwaarden;
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 en de selectieprocedure.
Tussen de bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens 10 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.
Voor de deelname aan een procedure van interne personeelsmobiliteit komen zowel de personeelsleden van de gemeente als van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in aanmerking die voldoen aan de volgende voorwaarden:
1° Ze beantwoorden aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie;
2° Ze vervullen de eventuele (verplichte) diplomavereiste voor de functie;
3° Ze zijn in hun bestuur aangesteld na een externe bekendmaking zoals vermeld in artikel 9 van het besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen en na de selectieprocedure.
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 17.4 - Overgangsmaatregel
Personeelsleden die ten minste 5 jaar in dienst zijn op datum van de inwerkingtreding van dit besluit van de Vlaamse Regering en die met toepassing van artikel 12, 25, 26 en 27 van het rechtspositiebesluit van 7 december 2007 en artikel 32 van het rechtspositiebesluit van 12 november 2010 na een afwijkende aanwervingsprocedure in dienst zijn getreden binnen het bestuur, komen bij wijze van overgang in aanmerking voor de mobiliteits- en bevorderingsregeling uit deze rechtspositieregeling

Artikel 17.5 - Anciënniteit
Het personeelslid dat via interne personeelsmobiliteit wordt aangesteld bij een andere juridische werkgever behoudt de opgebouwde anciënniteit (inclusief de eventueel verworven opzegperiode ingevolge de toepassing van de wet van 26 december 2013 ingevolge het eenheidsstatuut).
Op vraag van het statutaire personeelslid behoudt het personeelslid bij interne personeelsmobiliteit ten persoonlijke titel zijn statutaire hoedanigheid.

Afdeling 2. Externe mobiliteit

Artikel 18.1
§1. Onder externe personeelsmobiliteit wordt verstaan: de procedure waarbij personeelsleden van andere lokale en provinciale overheden, die niet hetzelfde werkingsgebied hebben, en van de diensten van de Vlaamse of federale overheid zich kandidaat stellen voor deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit of voor deelname aan een bevorderingsprocedure.
§2. De kandidaten voldoen aan de volgende voorwaarden:
1° Ze beantwoorden aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie;
2° Ze vervullen de eventuele (verplichte) diplomavereiste voor de functie;
3° Een minimale anciënniteit bij een overheidsbestuur van 4 jaar hebben;
4° Ze zijn in hun bestuur aangesteld na een externe bekendmaking zoals vermeld in artikel 9 van het besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen en na de selectieprocedure.
§3. De functies van algemeen directeur en financieel directeur komen niet in aanmerking voor een procedure van externe personeelsmobiliteit.
§4. De aanstellende overheid beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen.

Artikel 18.2
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 18.3
De procedure voor de wijze van bekendmaking, de wijze van kandidaatstelling, de minimale termijn voor de kandidaatstelling en de wijze waarop nagegaan wordt of de kandidaten voldoen aan de competentievereisten voor de functie zijn dezelfde als bij de procedure van aanwerving.

Artikel 18.4
§.1 De algemene regels voor de selectietechnieken zijn dat er minstens één selectietechniek wordt toegepast. De keuze van de selectietechnieken wordt afgestemd op de functiebeschrijving.
§2. De selectiecommissie wordt samengesteld en functioneert volgens de regels vastgesteld in artikel 10.1
De selectiecommissie formuleert een conclusie over de geschiktheid of de ongeschiktheid van de kandidaten en stelt een rangorde van geschikt bevonden kandidaten voor.

Artikel 18.5
§1. Het aangestelde personeelslid ontvangt het salaris dat verbonden is aan die graad, rekening houdende met volgende modaliteiten:
1° Het personeelslid behoudt na de aanstelling via externe mobiliteit in een functie die tot dezelfde graad behoort, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige functie.
2° Het personeelslid dat aangesteld wordt in een functie van een lagere graad 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.
3° Het personeelslid dat aangesteld wordt in een hogere graad, behoudt zijn geldelijke anciënniteit in de nieuwe functionele loopbaan. Schaalanciënniteit en eventueel bijkomende geldelijke anciënniteit kunnen worden toegekend op basis van nuttige jaren ervaring relevant voor de nieuwe functie.
Op vraag van het statutaire personeelslid behoudt het personeelslid bij externe personeelsmobiliteit ten persoonlijke titel zijn statutaire hoedanigheid.

Afdeling 3. Bevordering

Artikel 19.1
De bevordering is de aanstelling van een personeelslid in een functie:
1° van een hogere graad (binnen hetzelfde niveau) of
2° van een hoger niveau
in overeenstemming met de indeling en rangschikking van de niveaus en graden zoals bepaald in artikel 26.2.

Artikel 19.2
§1. Een bevordering is alleen mogelijk in een vacante betrekking.
§ 2. Voor de deelname aan een bevorderingsprocedure komen zowel de personeelsleden van de gemeente als van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn in aanmerking die voldoen aan de volgende voorwaarden:
1° Ze beantwoorden aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie;
2° Ze vervullen de eventuele (verplichte) diplomavereiste voor de functie;
3° Een minimale anciënniteit bij het bestuur hebben van 1 jaar voor niet leidinggevende functies en 2 jaar voor leidinggevende functies;
4° Bij een niveau overschrijdende bevordering dient de kandidaat aangesteld te zijn slechts 2 niveaus lager dan het bevorderingsniveau;
5° Ze zijn in hun bestuur aangesteld na een externe bekendmaking zoals vermeld in artikel 9 van het besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen en na de selectieprocedure.
§3. 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 19.3 – wijze van bekendmaking
De aanstellende overheid brengt de personeelsleden van de interne vacature op de hoogte en doet een oproep tot kandidaatstelling met behulp van minstens twee van de volgende communicatiemiddelen:
1° e-mail;
2° intranet;
3° affiche op de werkplaatsen;
4° brief.
Als de interne vacature enkel via e-mail of intranet bekendgemaakt wordt, wordt het personeelslid dat hier geen toegang toe heeft, hiervan op een andere manier op de hoogte gebracht.

Artikel 19.4 - het vacaturebericht
Het vacaturebericht bevat ten minste:
1° de naam van de functie en de salarisschaal;
2° de vermelding of de functie in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt;
3° de vermelding of de functie voltijds dan wel deeltijds vervuld wordt;
4° de bevorderingsvoorwaarden en de selectieproeven;
5° de wijze waarop de kandidaturen worden ingediend en de uiterste datum voor de indiening ervan;
6° de vermelding of al dan niet een bevorderingsreserve wordt vastgesteld en de duur daarvan;
7° de vermelding van het contactpunt voor meer informatie over de functie, de arbeidsvoorwaarden en de selectieprocedure.

Artikel 19.5 - De kandidaatstelling
De kandidaturen dienen vergezeld te zijn van het daartoe bestemde inschrijvingsformulier. Het inschrijvingsformulier, gericht aan de persoon of dienst vermeld in het vacaturebericht, kan op de volgende wijzen worden ingediend:
1° via het digitale online invulformulier via het intranet of de gemeentelijke website
2° per e-mail, met ontvangstmelding gericht aan de persoon of dienst vermeld in het vacaturebericht;
3° schriftelijk, door overhandiging aan de personeelsdienst tegen ontvangstbewijs.
Tussen de datum van bekendmaking van een vacature en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens 10 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.

Artikel 19.6
§.1 De algemene regels voor de selectietechnieken zijn dat er minstens één selectietechniek wordt toegepast. De keuze van de selectietechnieken wordt afgestemd op de functiebeschrijving.
§2. De selectiecommissie wordt samengesteld volgens de regels vastgesteld in artikel 10.1 van deze rechtspositieregeling.
De selectiecommissie formuleert een conclusie over de geschiktheid of de ongeschiktheid van de kandidaten en stelt een rangorde van geschikt bevonden kandidaten voor.

Artikel 19.7
De aanstellende overheid bepaalt bij de openverklaring van de functie of er een bevorderingsreserve wordt aangelegd en stelt de duur van die bevorderingsreserve vast binnen het maximum aantal jaren vermeld in het eerste lid.
De geslaagde kandidaten worden voor een duur van twee jaar opgenomen in een bevorderingsreserve. Deze bevorderingsreserve kan tot maximum vijf jaar verlengd worden.

Artikel 19.8 - Anciënniteit
Het personeelslid dat via bevordering wordt aangesteld bij een andere juridische werkgever behoudt de opgebouwde anciënniteit (inclusief de eventueel verworven opzegperiode ingevolge de toepassing van de wet van 26 december 2013 ingevolge het eenheidsstatuut).
Het personeelslid dat bevorderd wordt, behoudt zijn geldelijke anciënniteit in de nieuwe functionele loopbaan.
Het personeelslid heeft bij een niveau overschrijdende bevordering recht op de minimale salarisverhoging zoals bepaald in artikel 28.4 van dit rechtspositiebesluit.
Op vraag van het statutaire personeelslid behoudt het personeelslid bij bevordering ten persoonlijke titel zijn statutaire hoedanigheid.

Artikel 19.9 – Procedure tot aanpassing van de inschaling van een niet vacante functie met behoud van de functiehouder
Bij een functiewaardering worden functies beschreven en vervolgens ten opzichte van elkaar gewaardeerd.

Met een systeem van functiewaardering wordt de zwaarte van de een functie ten opzichte van de andere functie bepaald. Hierbij wordt gekeken naar de inhoud van de functies en worden de belangrijkste elementen (werkzaamheden, verantwoordelijkheden) uit een functie gewogen. Met behulp van de functiewaardering wordt de functie vervolgens gekoppeld aan een niveau, een graad en een salarisschaal (of functionele loopbaan).
Indien de aanstellende overheid vaststelt dat een functie of bepaalde functiegroepen qua inhoud (o.a. takenpakket, kennis en vaardigheden) en verantwoordelijkheden zijn geëvolueerd kan de aanstellende overheid beslissen om de functie of de functiegroepen opnieuw te wegen.
Indien uit deze nieuwe functiewaardering blijkt dat de functie of functiegroep op een ander niveau of een andere graad moet worden gepositioneerd, kan de aanstellende overheid beslissen om de functie of functiegroep in deze nieuwe graad (en niveau) in te schakelen (gekoppeld aan een nieuwe salarisschaal of functionele loopbaan) zonder dat er een bevorderingsprocedure moet worden doorlopen.
Het personeelslid behoudt na de heraanstelling in de nieuwe graad de geldelijke anciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige functie.
Op vraag van het statutaire personeelslid behoudt het personeelslid na functiewaardering ten persoonlijke titel zijn statutaire hoedanigheid.

Afdeling 4., opdrachthouderschap en het waarnemen van een hogere functie

Artikel 20.1 - zonder voorwerp.

Artikel 20.2
Onder opdrachthouderschap wordt verstaan: een personeelslid dat belast wordt binnen de eigen functie met een project, een of meerdere tijdelijke opdrachten, die de werklast of de verantwoordelijkheden verzwaren of extra eisen stellen zonder dat de functiebeschrijving moet worden aangepast.

Artikel 20.3
De algemeen directeur beslist wie het opdrachthouderschap zal uitoefenen en beslist over de startdatum en de duurtijd van het opdrachthouderschap.
De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage als vastgesteld in artikel 38.1.

Artikel 20.4
Onder waarnemen van een hogere functie wordt verstaan: het instemmen van het personeelslid van een lagere graad met het tijdelijk uitoefenen van een functie van een hoger graad als de titularis van de waar te nemen functie afwezig is of als die functie definitief vacant is maar nog niet is ingevuld.

Artikel 20.5
De aanstellende overheid beslist op voorstel van de algemeen directeur wie de hogere functie waarneemt en beslist over de startdatum en de duurtijd van de waarneming.
De waarnemer van een hogere functie krijgt de toelage zoals vermeld in artikel 38.2.

Artikel 21 – zonder voorwerp

Artikel 22 – zonder voorwerp

Afdeling 5. Herplaatsing

Artikel 23.1 - Herplaatsing bij medische ongeschiktheid
§1. Als een bevoegde medische instantie (arbeidsarts of MEDEX) een personeelslid niet langer geschikt acht om een functie uit te oefenen, maar wel geschikt acht om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met de gezondheidstoestand van het personeelslid, kan het personeelslid op initiatief van het bestuur en in overleg met de preventieadviseur-arbeidsarts herplaatst worden in een vacante en passende functie van dezelfde of van een lagere graad.
§2. Het betrokken personeelslid krijgt de salarisschaal op de overeenkomstige trap van de functionele loopbaan van de nieuwe graad. Het personeelslid dat wordt herplaatst naar een functie in een lagere graad behoudt het salaris dat het had verworven in zijn vorige functie op het moment van de herplaatsing, tot het moment dat hij in zijn nieuwe organieke graad een hoger salaris bereikt.
De schaalanciënniteit die het betrokken personeelslid had opgebouwd in zijn salarisschaal van de vorige functie wordt overgedragen in de nieuwe salarisschaal.
§3. De aanstellende overheid beslist over de herplaatsing. Het contractuele personeelslid moet akkoord gaan met deze herplaatsing.
De algemeen directeur voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid.

Het betrokken personeelslid wordt tenminste tien kalenderdagen vooraf uitgenodigd voor dit gesprek en vooraf geïnformeerd over de passende functie of functies die voorgesteld worden.
De herplaatsing kan zowel tijdelijk als definitief zijn.
Bij een tijdelijke herplaatsing wordt de duurtijd van de herplaatsing vastgesteld door de aanstellende overheid.
§4. Het contractuele personeelslid moet akkoord gaan met deze herplaatsing.
§5. Bij een herplaatsing behoudt het personeelslid steeds zijn hoedanigheid van statutair of contractueel personeelslid.

Artikel 23.2 - Herplaatsing om functionele of persoonlijke redenen
§1. Als een personeelslid om functionele of persoonlijke redenen zelf verzoekt om herplaatsing in een andere functie van dezelfde graad of een functie van een lagere graad, kan het personeelslid herplaatst worden in een passende vacante functie van dezelfde of een lagere graad.
§2. Bij een herplaatsing ontvangt het personeelslid het salaris dat verbonden is aan de nieuwe functie. De schaalanciënniteit die het betrokken personeelslid had opgebouwd in zijn salarisschaal van de vorige functie wordt overgedragen in de nieuwe salarisschaal.
§3. Deze vorm van herplaatsing staat ook open voor titularissen van decretale graden. Ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde graad is voor deze titularissen echter niet mogelijk.
§4. De aanstellende overheid beslist over de herplaatsing. Het contractuele personeelslid moet akkoord gaan met deze herplaatsing.
De algemeen directeur voert hierover vooraf een gesprek met het personeelslid.
Het betrokken personeelslid wordt tenminste tien kalenderdagen vooraf uitgenodigd voor dit gesprek en vooraf geïnformeerd over de passende functie of functies die voorgesteld worden.
De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief.
§5. Bij een herplaatsing behoudt het personeelslid steeds zijn hoedanigheid van statutair of contractueel personeelslid tenzij het statutair personeelslid dit anders wenst.

Artikel 23.3 - Herplaatsing of ter beschikking stelling ingevolge afschaffing functie wegens noodwendigheden
Als de betrekking van een personeelslid afgeschaft wordt wegens noodwendigheden voor de werking van het bestuur, wordt het personeelslid op initiatief van het bestuur indien mogelijk herplaatst in een passende functie van dezelfde graad in het eigen bestuur.
De ambtshalve herplaatsing is alleen mogelijk in een vacante functie.
Het personeelslid behoudt na de herplaatsing de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in zijn vorige functie.
Als er meerdere overtallige personeelsleden in aanmerking komen voor herplaatsing in een vacature gelden in volgorde de volgende criteria om de voorrang van de personeelsleden te bepalen:
1° de mate waarin voldaan wordt aan de competentievereisten voor de vacante functie;
2° de dienstanciënniteit.
Het contractuele personeelslid moet akkoord gaan met deze herplaatsing.
Bij een herplaatsing behoudt het personeelslid steeds zijn hoedanigheid van statutair of contractueel personeelslid.

Hoofdstuk 6. Uitstroom

Afdeling 1: Het verlies van de hoedanigheid van statutair personeelslid

Artikel 24.1
Met behoud van de toepassing van andere wettelijke en decretale bepalingen kan niemand de hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen, behalve in de gevallen die bepaald zijn door dit besluit.

Artikel 24.2
Ambtshalve wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair personeelslid:
1° Als 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° Als 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 (door MEDEX);

3° Ingevolge de toepassing van artikel 83 van de wet van 5 augustus 1978 houdende economische en budgettaire hervormingen (ambtshalve pensionering ingevolge 365 kalenderdagen arbeidsongeschikt vanaf de leeftijd van 63 jaar);
4° Als 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 geval van arglist of bedrog vanwege het statutaire personeelslid.

Artikel 24.3
§1. In de gevallen vermeld in artikel 24.2 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 24.2 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 24.2, punt 1°, niet te wijten is aan arglist of bedrog van zijn kant, een verbrekingsvergoeding waarvan het bedrag in verhouding staat tot de duur van de statutaire tewerkstelling. Voor de bepaling van de verbrekingsvergoeding geldt de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten als uitgangspunt.
§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 (indien van toepassing) over alle verplichtingen van bestuur en personeelslid die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.

Afdeling 2: De definitieve ambtsneerlegging

Artikel 24.4
§ 1. De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van het statutaire personeelslid:
1° Het vrijwillige ontslag;
2° De definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid na een ongunstige evaluatie bij het einde van de inwerkperiode of na twee ongunstige evaluaties, zoals vermeld in artikels 13.20 e.v.;
3° De raad kan bepalen dat het statutaire personeelslid op proef dat tijdens de inwerkingsperiode na aanwerving in totaal gedurende drie maanden afwezig is wegens ziekte of invaliditeit, ontslagen kan worden.
4° Het statutaire personeelslid maakt gebruik van de mogelijkheid tot pensionering door toepassing van de pensioenwetgeving op datum van pensionering.
5° Het bereiken van de leeftijd van 65 jaar.
In afwijking van het eerste lid, 5°, 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.
§2. Bij de beëindiging van de aanstelling van het statutaire personeelslid, vermeld in § 1, 3° wordt het personeelslid met een aangetekende brief van het ontslag op de hoogte gebracht.

Artikel 24.5
Het statutaire personeelslid dat vrijwillig ontslag neemt, brengt het bestuur daarvan schriftelijk op de hoogte.
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.

Artikel 24.6
Het statutaire personeelslid dat wordt ontslagen wegens beroepsongeschiktheid ontvangt een verbrekingsvergoeding van minimum drie maanden.
Het bedrag van de verbrekingsvergoeding is gelijk aan het loon van drie maanden, als de statutaire medewerker op de datum dat het ontslag ingaat in het totaal geen vijf jaar dienstanciënniteit bij een overheid heeft. Voor elke begonnen periode van vijf jaar dienstanciënniteit bij een eigen bestuur wordt het bedrag verhoogd met het loon van drie maanden.
De betekening van het ontslag gebeurt per aangetekend schrijven. Het moment waarop de aanstellende overheid de ontslagbeslissing neemt is tevens de laatste dag waarop het statutaire personeelslid in dienst is bij het lokaal bestuur. Daarbij wordt het personeelslid in voorkomend geval geïnformeerd over alle verplichtingen uit hoofde van het bestuur die voortvloeien uit de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen.

Artikel 24.7
De aanstellende overheid die een statutair personeelslid wil ontslaan op basis van artikel 24.4 §1 2° van deze rechtspositieregeling hoort het personeelslid vooraf en motiveert deze rechtshandeling cfr. de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

Artikel 24.8 – Outplacement
Op statutaire personeelsleden van wie het statutaire dienstverband beëindigd wordt, is de regeling over outplacement, zoals omschreven in de wet van 5 september 2001 tot de verbetering van de werkgelegenheidsgraad van de werknemers, van toepassing.

Hoofdstuk 7. Verloning

Afdeling 1. Salaris en salarisschalen

Artikel 25.1
Deze afdeling is niet van toepassing op de algemeen directeur, de financieel directeur en de personeelsleden met een IFIC-barema.

Artikel 25.2
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.
Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B, C, D of E die overeenstemmen met de niveaus, gevolgd door een cijfer. De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage I.
De salarisschaal van de algemeen directeur is de hoogste salarisschaal binnen het bestuur.

Artikel 26.1
De functionele loopbaan bestaat uit de toekenning van opeenvolgende salarisschalen die met een en dezelfde graad verbonden zijn.
Bij elke aanstelling in een graad krijgt het personeelslid de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan van die graad, tenzij anders bepaald.

Artikel 26.2
*§1. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het **niveau A**:*
BASISGRAAD
van A1a naar A2a of A1b na 4 jaar schaalanciënniteit in A1a en geen ongunstig evaluatieresultaat bekomen hebben;
van A2a naar A3a of A2a na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a / A1b en geen ongunstig evaluatieresultaat bekomen hebben.
HOGERE GRAAD
van A4a naar A4b na 9 jaar schaalanciënniteit in A4a en geen ongunstig evaluatieresultaat bekomen hebben.
*§2. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het **niveau B**:*
BASISGRAAD

van B1 naar B2 na 4 jaar schaalanciënniteit in B1 en geen ongunstig evaluatieresultaat bekomen hebben;
van B2 naar B3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2 en geen ongunstig evaluatieresultaat bekomen hebben.
BASISGRAAD (BV)
van BV1 naar BV2 na 4 jaar schaalanciënniteit in BV1 en geen ongunstig evaluatieresultaat bekomen hebben;
van BV2 naar BV3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in BV1 en BV2 en geen ongunstig evaluatieresultaat bekomen hebben.
HOGERE GRAAD
van B4 naar B5 na 9 jaar schaalanciënniteit in B4 en geen ongunstig evaluatieresultaat bekomen hebben.
§3. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het ***niveau C:***
BASISGRAAD
van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en geen ongunstig evaluatieresultaat bekomen hebben;
van C2 naar C3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2 en geen ongunstig evaluatieresultaat bekomen hebben.
BASISGRAAD (afgevlakte)
van C1 naar C2 na 4 jaar schaalanciënniteit in C1 en geen ongunstig evaluatieresultaat bekomen hebben.
HOGERE GRAAD
van C4 naar C5 na 9 jaar schaalanciënniteit in C4 en geen ongunstig evaluatieresultaat bekomen hebben.
§4. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het ***niveau D****:*
BASISGRAAD
van D1 naar D2 na 4 jaar schaalanciënniteit in D1 en geen ongunstig evaluatieresultaat bekomen hebben;
van D2 naar D3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2 en geen ongunstig evaluatieresultaat bekomen hebben.
HOGERE GRAAD
van D4 naar D5 na 9 jaar schaalanciënniteit in D4 en geen ongunstig evaluatieresultaat bekomen hebben.
§5. De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor het ***niveau E****:*
BASISGRAAD
van E1 naar E2 na 4 jaar schaalanciënniteit in E1 en geen ongunstig evaluatieresultaat bekomen hebben;
van E2 naar E3 na 18 jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2 en geen ongunstig evaluatieresultaat bekomen hebben.

Artikel 27.1
Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal die verbonden is aan zijn graad.
Het personeelslid ontvangt het salaris in de salarisschaal dat overeenstemt met zijn geldelijke en eventuele schaalanciënniteit (enkel voor de functionele loopbanen).
Het personeelslid dat geen recht heeft op het meerekenen van vroegere diensten, ontvangt het beginsalaris van de eerste salarisschaal (van de functionele loopbaan indien van toepassing) die verbonden is aan zijn graad.

Artikel 27.2
De algemeen directeur stelt het individuele jaarsalaris van het personeelslid vast.

Artikel 27.3
§1. Beroepservaring in de publieke en private sector of als zelfstandige in hoofdberoep wordt in aanmerking genomen voor de toekenning van geldelijke en schaalanciënniteit, op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie waarin het personeelslid wordt aangesteld.
§2. De relevantie van de beroepservaring wordt beoordeeld op basis van een vergelijking van de ervaring met de voorwaarden en met de functievereisten van de functie waarin personeelsleden aangesteld worden. De personeelsleden leveren het bewijs van hun beroepservaring.

Het personeelslid levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die in de publieke sector, de privésector of als zelfstandige gepresteerd werden. Als bewijsstukken worden onder andere 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.
Deze bewijsstukken dienen te worden overhandigd aan de personeelsdienst binnen een termijn van 5 maanden vanaf de aanvang van de tewerkstelling. Bij gebreke aan tijdige overhandiging van de bewijsstukken, zal de betrokken anciënniteit niet met terugwerkende kracht worden toegekend doch slechts voor de toekomst, en dit vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand van de overhandiging van de bewijsstukken.
§3. De geldelijke anciënniteit die met toepassing van §1 en §2 verkregen wordt, blijft behouden voor het verdere verloop van de loopbaan bij hetzelfde bestuur.
§4. De diensten die in aanmerking komen voor de vaststelling van de geldelijke en schaalanciënniteit, worden berekend per kalendermaand.
§5. Personeelsleden die na een onderbreking terug in dienst komen, behouden hun destijds verworven geldelijke anciënniteit.
§6. Afwezigheden wegens dringende redenen en zorgverlof tellen mee voor de opbouw van geldelijke anciënniteit.

Artikel 28.1
Volgende perioden worden meegerekend bij de vaststelling van de geldelijke en schaalanciënniteit tijdens het verdere verloop van de loopbaan bij hetzelfde bestuur:
1° Een periode van dienstactiviteit bij verlof of afwezigheid als ze op dat ogenblik het recht op salaris volledig of gedeeltelijk behouden;
2° Een periode van arbeidsongeval, ongeval van en naar het werk of een beroepsziekte;
3° Een periode van disponibiliteit tot 12 maanden (ononderbroken periode);
4° Een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof;
5° Een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid;
6° Een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen;
7° Een periode van loopbaanonderbreking voor mantelzorg;
8° Een periode van zorgkrediet;
9° Een periode van adoptieverlof;
10° Een periode van pleegzorgverlof;
11° Een periode van pleegouderverlof;
12° Een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis;
13° Een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering vermeld in punt 14°;
14° Een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering tot 12 maanden (ononderbroken periode);
15° Een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;
16° Een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht (een plotse en onvoorziene gebeurtenis die zich voordoet buiten de wil van het personeelslid en het bestuur, die tijdelijk van aard is en die de verdere uitvoering van de prestaties volledig onmogelijk maak);
17° Een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering;
18° Een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens het zorgverlof.

Artikel 28.2
Om de geldelijke en schaalanciënniteit vast te stellen wordt de beroepservaring meegerekend tegen 100%, ongeacht of ze is opgedaan in het kader van een voltijdse of een deeltijdse tewerkstelling.

Artikel 28.3
Het personeelslid dat met toepassing van artikel 27.3 schaalanciënniteit verwerft voor ervaring wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

Artikel 28.4 - Minimale salarisverhoging bij bevordering

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.
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 euro bij bevordering naar niveau D;
2° 745 euro bij bevordering naar niveau C;
3° 870 euro bij bevordering naar niveau B;
4° 1240 euro bij bevordering naar niveau A.
Als het jaarsalaris in de nieuwe graad niet ten minste het bedrag, vermeld in het eerste lid, hoger is dan het jaarsalaris dat het personeelslid in zijn oude graad zou hebben gekregen, wordt het jaarsalaris in de nieuwe graad verhoogd tot de minimale verhoging, vermeld in het eerste lid, bereikt wordt.
Die minimale salarisverhoging wordt gegarandeerd gedurende de hele functionele loopbaan in de graad waarnaar het personeelslid 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.
De minimale salarisverhoging, vermeld in het voorgaande lid, is een integraal onderdeel van het jaarsalaris.

Artikel 29 - Vaststelling salaris algemeen directeur
§1. De salarisschaal van de algemeen directeur wordt binnen de volgende minimum- en maximumgrenzen bepaald, uitgedrukt in euro en gespreid over 15 trappen:
1° in gemeenten tot 6000 inwoners: 31.525 – 50.050;
2° in gemeenten van 6001 tot 15.000 inwoners: 39.294,07 – 58.036,33;
3° in gemeenten van 15.001 tot 20.000 inwoners: 42.602,73 – 62.172,16;
4° in gemeenten van 20.001 tot 25.000 inwoners: 45.040,72 – 66.308,26;
5° in gemeenten van 25.001 tot 35.000 inwoners: 47.848,79 – 70.661,54;
6° in gemeenten van 35.001 tot 50.000 inwoners: 50.765,61 – 74.797;
7° in gemeenten van 50.001 tot 80.000 inwoners: 54.270,19 – 79.368,60;
8° in gemeenten van 80.001 tot 150.000 inwoners: 57.470,01 – 83.722,08;
9° in gemeenten van meer dan 150.000 inwoners: 62.324,20 – 90.251,89.
Als het inwonersaantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners op basis waarvan met toepassing van het eerste lid de salarisschaal van de algemeen directeur is vastgesteld, blijft de persoonlijke salarisschaal van de algemeen directeur in dienst behouden.
Voor de toepassing van dit artikel geldt het bevolkingscijfer van de gemeente, vermeld in artikel 4, §3, tweede lid, van het decreet van 22 december 2017.

Artikel 30 - Vaststelling salaris financieel directeur
§1. De salarisschaal van de financieel directeur, binnen de volgende vastgestelde minimum- en maximumgrenzen, uitgedrukt in euro en gespreid over 15 trappen:
1° in gemeenten tot 6.000 inwoners: 29.695,64 – 44.521,01;
2° in gemeenten van 6.001 tot 15.000 inwoners: 37.016,16 – 54.671,90;
3° in gemeenten van 15.001 tot 20.000 inwoners: 40.133 – 58.567,98;
4° in gemeenten van 20.001 tot 25.000 inwoners: 42.429,66 – 62.464,30;
5° in gemeenten van 25.001 tot 35.000 inwoners: 45.074,95 – 66.564,72;
6° in gemeenten van 35.001 tot 50.000 inwoners: 47.822,67 – 70.460,94;
7° in gemeenten van 50.001 tot 80.000 inwoners: 51.124,10 – 74.767,52;
8° in gemeenten van 80.001 tot 150.000 inwoners: 54.138,41 – 78.868,63;
9° in gemeenten van meer dan 150.000 inwoners: 58.711,20 – 85.019,90.
Als het inwonersaantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners, op basis waarvan met toepassing van het eerste lid de salarisschaal van de financieel directeur is vastgesteld, blijft de persoonlijke salarisschaal van de financieel directeur in dienst behouden.
Voor de toepassing van dit artikel geldt het bevolkingscijfer van de gemeente, vermeld in artikel 4, §3, tweede lid, van het decreet van 22 december 2017.
De uitgewerkte salarisschalen van de algemeen directeur en financieel directeur bevinden zich in bijlage II bij dit besluit.

Artikel 31 – Betaling van het salaris
Het salaris volgt het verloop van de afgevlakte gezondheidsindex.
Het maandsalaris is gelijk aan een twaalfde van het salaris. Het uursalaris is gelijk aan 1/1976 van het salaris.

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 op het einde van de termijn. 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 voor deeltijds gepresteerde maanden zoals bepaald in het vijfde lid van dit artikel. Als het personeelslid in de loop van de maand overlijdt, wordt het salaris voor de volledige maand betaald.
Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag van het maandloon berekend volgens de formule:
M = VW/PW x n% x NM
waarbij:
M = het te betalen maandloon (100%)
VW = het aantal werkdagen waarvoor betaling verschuldigd is
PW = het aantal te presteren werkdagen op basis van het werkrooster van het personeelslid
n% = het percentage waartegen het personeelslid prestaties verricht
NM = het normaal maandsalaris (100%)

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

Afdeling 2. Theoretisch budget

Artikel 32
§1. De eindejaarstoelage en attractiviteitspremie zoals bepaald in artikel 36 van deze rechtspositieregeling kan op vraag van het personeelslid vervangen worden in een theoretisch budget waarmee het personeelslid kan instappen in een fietslease.
Het theoretisch budget waarvan sprake in voorgaande lid is niet opeisbaar. Het voordeel die het personeelslid vrij kiest binnen de grenzen van dit theoretisch budget, wordt wel opeisbaar van zodra deze opgenomen wordt in een individueel akkoord tussen het personeelslid en het bestuur. Bij gebrek aan een individueel akkoord, blijft het recht op de eindejaarstoelage en attractiviteitspremie onverkort van toepassing.
Het theoretisch budget omvat de totale loonkost voor de werkgever, met inbegrip van alle werkgeverskosten die verbonden zijn aan deze eindejaarstoelage en attractiviteitspremie, zoals de patronale RSZ-bijdragen van de werkgever.
Het personeelslid moet zijn keuze om de eindejaarstoelage en attractiviteitspremie om te zetten maken op een moment dat er nog geen verworven rechten op die eindejaarstoelage en attractiviteitspremie bestaan.
Indien het theoretisch budget niet volledig wordt opgebruikt door het gekozen voordeel, wordt het saldo ervan terug omgezet in een bruto premie en aan het personeelslid overgemaakt na afhouding van de noodzakelijke bijdragen en uiterlijk op 31 december van het in aanmerking te nemen jaar.
§2. De concrete modaliteiten omtrent de fietsleasing worden uitgewerkt in een afzonderlijke policy vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen of het vast bureau.

Afdeling 3. Toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

Onderafdeling 1. Verplichte toelagen

Artikel 33.1
Het personeelslid ontvangt een haard- en standplaatstoelage onder dezelfde voorwaarden als het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid.

Artikel 33.2
§1. Het personeelslid ontvangt een vakantiegeld volgens het publiek stelsel. Het vakantiegeld bedraagt voor volledige prestaties die gedurende het hele referentiejaar zijn verricht, 92% van het geïndexeerde maandsalaris van de maand maart van het vakantiejaar.
Als het personeelslid in de maand maart van het vakantiejaar geen of slechts een gedeeltelijk maandsalaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage vermeld in §2, berekend op basis van het maandsalaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn geweest als het personeelslid zijn ambt wel volledig had uitgeoefend.
In het eerste lid wordt verstaan onder:
1° Referentiejaar: het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar waarin de vakantie wordt toegekend;
2° Vakantiejaar: het jaar waarin de vakantie wordt toegekend;

3° Maandsalaris: het maandsalaris aangevuld met de eventuele haard- of standplaatstoelage en de 11%-toeslag voor zorgpersoneel.
§3. Bovenop het vakantiegeld zoals bepaald in §1 ontvangt het personeelslid een bovenwettelijk vakantiegeld van 15,34% berekend op de volgende toelagen die het personeelslid effectief ontvangen heeft in het referentiejaar:
1° Toelage voor onregelmatige prestaties (zaterdag, zondag, nachtprestaties, feestdagen en overuren);
2° Verstoringstoelage;
3° Permanentietoelage;
4° Toelage voor opdrachthouderschap;
5° Waarnemingstoelage.

Artikel 34.1
Als het personeelslid niet gedurende het hele referentiejaar volledige prestaties heeft verricht, wordt, onder voorbehoud van de toepassing van artikel 136 betreffende de gelijkstellingen, het vakantiegeld zoals bepaald in artikel 133 §2 als volgt vastgesteld: één dertigste per kalenderdag als de prestaties (effectieve + gelijkgestelde) geen volledige maand beslaan (x/360ste van 92%).

Artikel 34.2
§1. Het vakantiegeld wordt uitbetaald tijdens de maand juni van het vakantiejaar.
§2. In afwijking van de bepalingen van § 1, wordt het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand die volgt op de datum van de pensionering van het personeelslid, de datum van overlijden of de datum van de uitdiensttreding.
Bij de berekening van het vakantiegeld wordt in dat geval rekening gehouden met het percentage en het betreffende maandloon, die op de datum in kwestie van kracht zijn.
Als het personeelslid op die datum geen salaris of een verminderd salaris geniet, dan wordt het percentage berekend op het salaris dat hem betaald zou zijn geweest, als het op die datum zijn ambt uitgeoefend zou hebben.

Artikel 35
§1. Volgende perioden komen in aanmerking voor de berekening van het vakantiegeld publieke sector:
1° Een periode van dienstactiviteit bij verlof of afwezigheid als ze op dat ogenblik het recht op salaris volledig of gedeeltelijk behouden;
2° Een periode van arbeidsongeval, ongeval van en naar het werk of een beroepsziekte;
3° Een periode van disponibiliteit beperkt tot een periode van 12 maanden (ononderbroken);
4° Een periode van adoptieverlof;
5° een periode van pleegzorgverlof;
6° een periode van pleegouderverlof;
7° een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis;
8° een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering vermeld in punt 9°;
9° een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering beperkt tot een periode van 12 maanden (ononderbroken);
10° een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat.
§2. Om het bedrag van het vakantiegeld publiek stelsel te berekenen, komt de periode vanaf 1 januari van het referentiejaar tot de dag die voorafgaat aan de datum van de indiensttreding als personeelslid, ook in aanmerking als de volgende voorwaarden zijn vervuld:
1° Het personeelslid is jonger dan 25 jaar op het einde van het referentiejaar;
2° Het personeelslid is uiterlijk in dienst getreden op de laatste dag van de vierde maand die volgt na de maand waarin het personeelslid een studie die recht geeft op kinderbijslag heeft beëindigd, of de maand waarin het personeelslid een leerovereenkomst heeft beëindigd.

Artikel 36.1 - Eindejaarstoelage
In dit gedeelte over de eindejaarstoelage 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 36.2
Het personeelslid ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage. De eindejaarstoelage wordt tijdens de maand december van het in aanmerking te nemen jaar in één keer uitbetaald.

Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar.
Het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte worden als volgt berekend:
1° het forfaitaire gedeelte:
a) het forfaitaire gedeelte bedraagt voor het jaar 2011 349,73 euro;
b) vanaf 2012 wordt het forfaitaire gedeelte dat toegekend is tijdens het vorige jaar, telkens vermeerderd met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar en de teller gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Het resultaat daarvan wordt berekend tot op twee decimalen nauwkeurig;
c) het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt b), wordt verhoogd met 698,74 euro;
d) voor het jaar 2012 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c), voor alle personeelsleden verhoogd met 100 euro;
e) vanaf het jaar 2013 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c), voor alle personeelsleden verhoogd met 200 euro;
2° het veranderlijke gedeelte:
3,6 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 37
Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de toelage, vermeld in artikel 138, als het als titularis van een betrekking met volledige prestaties het volledige salaris heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referentieperiode.
Als het personeelslid niet het volledige salaris heeft ontvangen als titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties, wordt het bedrag van de toelage verminderd in verhouding tot het salaris dat het werkelijk heeft ontvangen.
De periodes waarin het personeelslid tijdens de referentieperiode als titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties met ouderschapsverlof, als vermeld in het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan, was, of met bevallingsverlof was met toepassing van de Arbeidswet van 16 maart 1971, of omstandigheidsverlof genoot voor een gebeurtenis als vermeld in artikel 209, eerste lid, 2°, worden gelijkgesteld met periodes waarvoor het personeelslid het salaris volledig heeft ontvangen.

Onderafdeling 2. Facultatieve toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

Artikel 38.1 - Opdrachthouderschap
§1. Onder opdrachthouderschap wordt begrepen: het belasten van personeelsleden met een opdracht die in de tijd is beperkt en die hun functie naar taakinhoud, verantwoordelijkheden en functievereisten, aanzienlijk verzwaart.
§2. De toelage voor opdrachthouderschap wordt bepaald op 5% van het salaris (baremawedde) voor het personeelslid dat belast wordt binnen de eigen functie met een project of een of meer tijdelijke extra opdrachten, die de werklast en de verantwoordelijkheden verzwaren, of die extra eisen stellen, zonder dat de functiebeschrijving aangepast hoeft te worden.
§3. De toelage voor opdrachthouderschap mag nooit meer bedragen dan de toelage die het personeelslid had gekregen als waarnemingstoelage.
§3. De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

Artikel 38.2 - Waarnemingstoelage
§1. Onder waarneming van een hogere functie wordt begrepen: het instemmen van het personeelslid van een lagere graad met het tijdelijk uitoefenen van een functie van een hogere graad als de titularis van de waar te nemen functie tijdelijk afwezig is of als die functie definitief vacant is maar nog niet ingevuld is.
§2. De toelage voor het waarnemen van een hogere functie is gelijk aan het verschil tussen het huidige salaris en het salaris verbonden aan de waar te nemen functie.
§3. Voor de toekenning van de waarnemingstoelage moet de waarneming van de hogere functie ten minste veertien opeenvolgende kalenderdagen beslaan.

§4. In het salaris vermeld in §2 is de haard- of standplaatstoelage inbegrepen.

Artikel 38.3 - Permanentietoelage
Een permanentietoelage wordt toegekend aan het personeelslid dat door het hoofd van het personeel of de leidinggevende is aangewezen om zich buiten de normale diensturen beschikbaar te houden voor interventies.
Het bedrag van de functioneringstoelage bedraagt 2,01 euro per uur aan 100% voor elk uur dat werkelijk aan permanentie wordt besteed (gekoppeld aan de index).
De permanentietoelage is niet van toepassing op de (adjunct) algemeen directeur en de financieel directeur.
Voor het uitvoeren van winterdiensten kan de aanstellende overheid aparte modaliteiten vastleggen omtrent de permanentietoelage.

Artikel 38.4 - Verstoringstoelage
Het personeelslid dat onvoorzien buiten zijn arbeidstijdregeling (en wachtdienst) opgeroepen wordt voor een dringend werk ontvangt, per oproep, een verstoringstoelage. De verstoringstoelage bedraagt 4 keer het uurloon.
Als berekeningsbasis voor de toeslag geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering, de toelage voor opdrachthouderschap.
De verstoringstoelage is niet van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur.
De verstoringstoelage kan gecumuleerd worden met de toeslag voor overuren, de compenserende inhaalrust voor nacht-, zaterdag- en zondagprestaties.
Personeelsleden die vallen onder de Arbeidswet, krijgen deze verstoringstoelage niet.

Artikel 38.5 - Gevarentoelage
Het personeelslid heeft recht op een gevarentoelage voor werkzaamheden, 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 en dat als volgt wordt bepaald:
Het college van burgemeester en schepenen en vast bureau sommen in een afzonderlijke lijst de werkzaamheden op die in aanmerking komen voor de gevarentoelage. Het gaat om werkzaamheden waarbij de mate van gevaar, hinder of ongezondheid bij normale uitoefening ervan aanzienlijk toeneemt door de bijzondere omstandigheden van fysieke werkdruk waarin ze uitgevoerd moeten worden of door het gebruik van schadelijke of gevaarlijke stoffen.
Het personeelslid dat occasioneel een werk uitvoert dat opgenomen is in die lijst, ontvangt een gevarentoelage van 1,25 euro per uur tegen 100%.
Aan het personeelslid dat permanent werkzaamheden uitvoert, wordt een jaartoelage toegekend. Het bedrag van die jaartoelage is gelijk aan 10% van de 13de salaristrap van salarisschaal E2 tegen 100%.
Artikel 39.1 - Vergoeding dienstverplaatsing
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.
De algemeen directeur geeft toestemming voor dienstreizen en beslist welk vervoermiddel functioneel en financieel het meest verantwoord is.

Artikel 39.2
Voor de vaststelling van de vergoeding voor dienstreizen gelden de volgende bepalingen:
1° Als personeelsleden van hun eigen motorvoertuig gebruik maken, hebben ze recht op dezelfde vergoeding als de vergoeding voor de dienstreizen van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid, vermeld in artikel VII 80 van het Vlaams personeelsstatuut van 13 januari 2006;
2° Als personeelsleden hun eigen fiets gebruiken, ontvangen ze een fietsvergoeding per gereden kilometer, overeenkomstig de woon-werkverplaatsing zoals bepaald in artikel 40. Deze bepaling geldt niet voor het gebruik van de fiets van het personeelslid wanneer deze is aangekocht met de fietslease vanuit het bestuur, bedoeld in artikel 32§1.

Artikel 39.3
De kilometervergoeding voor het gebruik van het eigen motorvoertuig dekt alle kosten die gepaard gaan met het gebruik van het voertuig, met uitzondering van de parkeerkosten. Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets.
Het personeelslid heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.
Bij dienstreizen met de wagen wordt er zoveel mogelijk gecarpoold.

Artikel 39.4
Voor dienstreizen met het openbaar vervoer worden de reële kosten vergoed die het personeelslid bewijst.

Artikel 39.5
Het personeelslid dat een dienstreis met overnachting maakt, heeft recht op vergoeding van de kosten voor kamer en ontbijt, maaltijden en eventuele andere kosten. Het personeelslid dient voor al de gemaakte kosten de originele bewijsstukken in.

Artikel 39.6
Reiskosten worden, samen met de bewijsstukken, ingediend. Ze worden samen met de betaling van het maandloon vergoed.

Artikel 40 - Vergoeding woon-werkverkeer
Bij gebruik van het openbaar vervoer voor de verplaatsingen van en naar het werk worden de kosten hiervoor 100% terugbetaald door het bestuur.
Als het personeelslid in eerste klasse reist, betaalt het zelf de supplementaire kosten daarvoor.
De personeelsleden die de verplaatsing van en naar het werk volledig of gedeeltelijk met de fiets afleggen hebben recht op een fietsvergoeding. Het bedrag van de fietsvergoeding per afgelegde kilometer (met een minimum van 1 kilometer) voor het normale woon-werktraject is gelijk aan het bedrag dat op grond van de fiscale wetgeving en de socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale bijdragen.
De fietsvergoeding wordt per arbeidsdag slechts 1 maal toegekend voor het woon-werkverkeer (heen en terug), tenzij bij onderbroken diensten met vast uurrooster.
Het personeelslid moet schriftelijk de af te leggen afstand bevestigen en elke wijziging onmiddellijk meedelen. De personeelsdienst kan steeds nagaan of de verklaring met de werkelijkheid strookt.

Artikel 41 - Conciërge
De conciërge geniet, naast het salaris, voor de verplichtingen als conciërge één van de volgende voordelen:
1° De kosteloze huisvesting in een woning die aan de hedendaagse comfortnormen voldoet met gratis verwarming en verlichting, als voordelen in natura.
2° Een toelage van 300 euro per maand tegen 100% en gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01. De toelage wordt maandelijks na vervallen termijn uitbetaald.
De aanstellende overheid en de conciërge beslissen in samenspraak welk voordeel van toepassing is.

Artikel 42 - Terugbetaling kosten eigen aan de werkgever
Effectief gemaakte, bewezen en noodzakelijke kosten bij de uitoefening van de functie, worden terugbetaald.

Artikel 43.1 - Begrafenisvergoeding
Als een personeelslid overlijdt, wordt aan de persoon of personen, die kosten voor de begrafenis hebben gedragen, een begrafenisvergoeding toegekend ten bedrage van 500 euro.
De vergoeding wordt in voorkomend geval verminderd met het bedrag van een vergoeding die krachtens andere wettelijke of reglementaire bepalingen wordt toegekend.

Artikel 43.2 - Maaltijdcheques
Het personeelslid ontvangt per effectieve prestatieperiode van 7,6u een maaltijdcheque.
De waarde van één maaltijdcheque bedraagt vanaf 1 januari 2027 8 euro. De werkgeversbijdrage bedraagt 6,91 euro, de werknemersbijdrage bedraagt 1,09 euro.
Opleidingen, studiedagen, vergaderingen en syndicaal verlof worden gelijkgesteld met arbeidsprestaties.
De effectieve arbeidsprestaties moeten blijken uit de tijdsregistratie.
Het aantal toegekende maaltijdcheques mag het aantal effectief gepresteerde arbeidsdagen (1 dag = 7,6u) niet overschrijden. Het aantal toegekende maaltijdcheques per kwartaal mag niet meer bedragen dan 65.
De maaltijdcheques worden iedere maand aan het personeelslid overhandigd in functie van het aantal dagen van die maand waarop hij effectief arbeidsprestaties leverde.

Artikel 43.3 - Hospitalisatieverzekering
§1. Het bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af.

Het bestuur zal de premies van de collectieve verzekering ten behoeve van zijn aangesloten statutaire en contractuele personeelsleden, met een contract van minstens onbepaalde duur met een vervangingscontract dat reeds 12 maanden loopt en voor zover er zicht is op een verdere tewerkstelling, ten laste nemen.
§ 2. Het bestuur neemt de premie voor de hospitalisatieverzekering voor de personeelsleden, vermeld in §1. volledig ten laste tot en met de laatste dag van tewerkstelling. Bij gepensioneerde medewerkers blijft de hospitalisatieverzekering nog drie maanden doorlopen na de laatste dag van tewerkstelling.
De hospitalisatieverzekering wordt ook aangeboden aan de volgende categorieën:
1° de gepensioneerde personeelsleden;
2° de gezinsleden van de personeelsleden.
De premie voor deze categorieën wordt niet ten laste genomen van het bestuur.
Het personeelslid ontvangt tijdig de nodige informatie in verband met toepassingsvoorwaarden van de hospitalisatieverzekering.

Artikel 43.4 - Aanvullend pensioen
Het contractuele personeelslid heeft recht op een aanvullend pensioen, dat de werkgever financiert met een vaste bijdrage van 3% of met een bijdrage die leidt tot een vaste prestatie of te bereiken doel.
Voor meer informatie omtrent de modaliteiten van het aanvullend pensioen wordt verwezen naar het pensioenreglement van Prolocus.

Artikel 43.5 - Geschenkcheques
Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau bepalen de bedragen en de modaliteiten voor de toekenning van geschenkcheques.

Artikel 43.6 – Anciënniteits- en pensioenpremie
Het college van burgemeester en schepenen/vast bureau bepalen de bedragen en de modaliteiten van de anciënniteits- en pensioenpremie.

Artikel 43.7 – 11 % weddetoeslag verpleegkundigen en zorgkundigen woonzorgcentrum
Het verplegend en verzorgend personeel van woonzorgcentrum ter Bleeke heeft recht op een weddetoeslag van 11 % ter compensatie van de volgende buitengewone prestaties:
1° nachtdienst;
2° werken op zon- en feestdagen;
3° wisselende uren of onderbroken diensten.
Voor prestaties tussen 20 uur en 6 uur heeft het personeelslid recht op een vergoeding van 2,0479 euro (te indexeren bedrag) per uur, conform de wettelijke bepalingen.
voor de prestaties op zaterdag, zon- en feestdagen heeft het personeelslid recht op een vergoeding van 1,01037 euro (te indexeren bedrag) uur, conform de wettelijke bepalingen.
Een hoofdverpleegkundige heeft alleen recht op de 11% weddebijslag en deze vergoedingen voor de maanden waarin er minimum vijf onregelmatige shiften in de zorg gepresteerd worden. Het hoofd van het personeel beslist over de toekenning van de weddebijslag.

Artikel 44
Artikel 45 is niet van toepassing op:
1° de algemeen directeur en de financieel directeur;
2° de personeelsleden van het niveau A;
3° Het IFIC-personeel.

Artikel 45.1 - Zondag, feestdag, zaterdag en nacht (niet van toepassing op het verzorgend personeel van het woonzorgcentrum)
§1Naast de wettelijk voorgeschreven inhaalrust krijgen personeelsleden de volgende voordelen:
1° per uur nachtprestaties tussen 22 uur en 6 uur:
een kwartier extra inhaalrust of 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 feestdag:
een uur extra inhaalrust of een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 100% van het uursalaris;
3° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag:
een uur extra inhaalrust of een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 100% van het uursalaris. Dit supplement geldt enkel indien de prestaties niet voorzien zijn in het reguliere uurrooster van de medewerker;
4° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag, een half uur extra inhaalrust of een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 50% van het uursalaris, dit supplement geldt enkel indien de prestaties voorzien zijn in het reguliere uurrooster van de medewerker. De reguliere uurroosters die

onder deze toepassing vallen zijn, met vermelding van deze regel, terug te vinden in het arbeidsreglement.
Het hoofd van het personeel is bevoegd om de verdere regels rond de toekenning van de inhaalrust of de toeslag te bepalen.
§2. Naast de wettelijk voorgeschreven inhaalrust krijgt het verzorgend personeelslid in een erkende dienst voor gezinszorg, vermeld in artikel 1, 25°, van bijlage 2 die bij het besluit van de Vlaamse Regering van 28 juni 2019 betreffende de programmatie, de erkenningsvoorwaarden en de subsidieregeling voor woonzorgvoorzieningen en verenigingen voor mantelzorgers en gebruikers is gevoegd, per uur prestaties op weekdagen tussen achttien en twintig uur een van de volgende voordelen:
1° een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 15% van het uursalaris;
2° 9 minuten extra inhaalrust.

Artikel 45.2
Als berekeningsbasis voor de toeslag geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering, de toelage voor opdrachthouderschap.

Artikel 45.3
De toeslag voor nachtprestaties is cumuleerbaar met de toeslag voor prestaties op zaterdagen.

Artikel 46 - Overuren
In dit artikel wordt verstaan onder:
1° Overuren: de uitzonderlijke prestaties die het personeelslid op verzoek van de rechtstreeks leidinggevende of de algemeen directeur verricht bovenop de uren die het op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis verricht;
2° Overloon: een toeslag bovenop het salaris.
Dit artikel is niet van toepassing op de personeelsleden die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971 vallen.
§1. Personeelsleden die overuren presteren, krijgen compenserende inhaalrust binnen de termijn, vermeld in artikel 8 van de wet van 14 december 2000 tot vaststelling van sommige aspecten van de organisatie van de arbeidstijd in de openbare sector. De compenserende inhaalrust is gelijk aan de duur van de overuren.
§2. Als over een periode van vier maanden de gemiddelde arbeidstijd groter is dan 38 uur per week voor voltijdse prestaties of groter is dan de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis bij deeltijdse prestaties wordt aan het personeelslid bovenop het uursalaris een overloon betaald in de vorm van een toeslag.
§3. Het overloon bedraagt een toeslag van 25% per uur voor overuren die door het personeelslid niet tijdig gerecupereerd werden ingevolge werkdruk of overmacht.
§4. Als berekeningsbasis voor de toeslag geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering, de toelage voor opdrachthouderschap.
§5. Het is de algemeen directeur die de door het personeelslid aangehaalde reden waardoor hij buiten zijn wil de inhaalrust ingevolge de toepassing van de Arbeidstijdwet van 14 december 2000, niet heeft kunnen nemen al dan niet goedkeurt. Bij niet-goedkeuring vervalt de compenserende inhaalrust en de toeslag.
Wanneer de algemeen directeur oordeelt dat het personeelslid, de inhaalrust ingevolge de toepassing van de Arbeidstijdwet van 14 december 2000, niet heeft kunnen opnemen binnen de referteperiode van vier maanden, als gevolg van omstandigheden buiten de wil van het personeelslid, dan wordt de termijn voor de opname van de inhaalrust met 4 maanden verlengd na datum van de beslissing van de algemeen directeur. In dat geval is er geen overloon verschuldigd.
Hoofdstuk 8. Verloven en afwezigheden

Afdeling 1. Algemene bepalingen

Artikel 47.1 - De administratieve standen
§1. Het 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.

Artikel 47.2 - Dienstactiviteit en gelijkstellingen
§1. Personeelsleden zijn in dienstactiviteit bij verlof of afwezigheid als ze op dat ogenblik het recht op het salaris volledig of gedeeltelijk behouden, of ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte.
§2. Naast het geval, vermeld in het eerste lid, zijn personeelsleden in dienstactiviteit tijdens een van de volgende afwezigheden:
1° Een periode van loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof als vermeld in artikel 2 en 2/1 van het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan;
2° Een periode van loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid als vermeld in artikel 3 van het koninklijk besluit van 10 augustus 1998 tot invoering van een recht op loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid;
3° Een periode van loopbaanonderbreking voor het verlenen van palliatieve zorgen als vermeld in artikel 100bis en 102bis van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
4° Een periode van looponderbreking voor mantelzorg als vermeld in artikel 100ter en 102ter van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
5° Een periode van zorgkrediet als vermeld in artikel 8 en 9 van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet;
6° Een periode van adoptieverlof als vermeld in artikel 30ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 59 van het kaderbesluit;
7° Een periode van pleegzorgverlof als vermeld in artikel 30quater van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 60 van het kaderbesluit;
8° Een periode van pleegouderverlof als vermeld in artikel 30sexies van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 61 van het kaderbesluit;
9° Een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis als vermeld in artikel 30, §2, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en in artikel 67, §3, eerste lid, van het kaderbesluit;
10° Een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een andere uitkering is dan de uitkering vermeld in punt 11°;
11° Een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering (beperkt tot een ononderbroken periode van 12 maanden);
12° Een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;
13° Het onbezoldigde verlof als recht als vermeld in artikel 66, §1, van het kaderbesluit;
14° Het onbezoldigde verlof als gunstmaatregel als vermeld in artikel 66, §2, van het kaderbesluit;
15° Een tijdelijke afwezigheid van statutaire personeelsleden die hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht als vermeld in artikel 68 van het kaderbesluit;
16° Een periode van tijdelijke werkloosheid met recht op een uitkering in het kader van de werkloosheidsverzekering;
17° en periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens het zorgverlof als vermeld in artikel 66/1 van het kaderbesluit.
Onder punt 15, wordt verstaan onder overmacht: een plotse en onvoorziene gebeurtenis die zich voordoet buiten de wil van het personeelslid en het bestuur, die tijdelijk van aard is en die de verdere uitvoering van de prestaties volledig onmogelijk maakt. 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.
De meerekenbaarheid van een periode van disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid wordt tevens begrensd tot een ononderbroken periode van twaalf maanden.
§3. Personeelsleden zijn bij verlof of afwezigheid in non-activiteit als ze op dat ogenblik geen recht hebben op hun salaris, tenzij in de gevallen, vermeld in §2.

Artikel 48
Een personeelslid, dat zonder toestemming of zonder geldige reden afwezig is, bevindt zich in een toestand van non-activiteit.
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 198 tot en met 216 van het decreet lokaal bestuur, bevindt zich in een toestand van dienstactiviteit.

Artikel 49
De periode van deelname aan een georganiseerde werkonderbreking wordt gelijkgesteld met actieve dienst, behalve voor wat het recht op salaris betreft.

Artikel 50
Alle verloven worden toegekend door, of onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in deze rechtspositieregeling.

Artikel 51 – Zonder voorwerp

Afdeling 2. Jaarlijkse vakantiedagen

Artikel 52
Het voltijds werkend personeelslid heeft recht op 35 werkdagen bezoldigde vakantie voor een volledig kalenderjaar (vakantiejaar).
Het voltijds werkend personeelslid dat tewerkgesteld is bij het OCMW-bestuur van Malle heeft daarentegen recht op 26 werkdagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar (vakantiejaar) als het personeelslid:
1° tewerkgesteld is in een verzorgende, verplegende of dienstverlenende instelling of in een dienst van het OCMW, waarvan de werking gebaseerd is op federale of gewestelijke financiering met bijbehorende werkings- en erkenningsregels;
2° binnen het OCMW ingezet wordt voor activiteiten die hoofdzakelijk verricht worden in mededinging met andere marktdeelnemers.
De vakantieregeling van de statutaire en contractuele personeelsleden wordt georganiseerd conform de vakantieregeling van de publieke sector.
Voor de statutaire en de contractuele werknemers wordt de jaarlijkse vakantie opgebouwd op basis van de prestaties van het lopende jaar.
Bij een deeltijds werkend personeelslid wordt het saldo van vakantiedagen toegekend in verhouding tot de prestatiebreuk. Het vakantiesaldo wordt achterliggend steeds uitgedrukt in een aantal vakantieweken.
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 rechtstreekse leidinggevenden organiseren het werk zo dat elk personeelslid de gelegenheid heeft om eenmaal per jaar een aaneengesloten periode van ten minste 14 kalenderdagen vakantie te nemen. Er wordt rekening gehouden bij het toekennen van de vakantieplanning dat de continuïteit van de dienst verzekerd is.
Vakantie van 5 werkdagen of meer moet ten minste 14 kalenderdagen voor de aanvang ervan worden aangevraagd en vakantie van minder dan 5 werkdagen moet ten minste 2 werkdagen voor de aanvang ervan worden aangevraagd.
De aanvraag wordt ingediend bij de rechtstreeks leidinggevende.

Artikel 53.1
Elke periode met salaris geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen.
De jaarlijkse vakantiedagen worden omgezet in vakantie-uren.

Artikel 53.2
Volgende perioden komen in aanmerking voor de toekenning van vakantiedagen (gelijkgestelde perioden):
1° Een periode van dienstactiviteit bij verlof of afwezigheid als ze op dat ogenblik het recht op salaris volledig of gedeeltelijk behouden;
2° Een periode van arbeidsongeval, ongeval van en naar het werk of een beroepsziekte;
3° Een periode van disponibiliteit (beperkt tot een ononderbroken periode van 12 maanden);*
4° Een periode van adoptieverlof;
5° Een periode van pleegzorgverlof;
6° Een periode van pleegouderverlof;
7° Een periode van omstandigheidsverlof naar aanleiding van een familiale gebeurtenis;
8° Een periode met recht op een uitkering in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering die een ander uitkering is dan de uitkering vermeld in punt 9°;
9° Een periode van ziekte of ongeval privéleven met recht op een uitkering in het kader van de verplichte ziekte- en invaliditeitsuitkering (beperkt tot een ononderbroken periode van 12 maanden);*
10° Een afwezigheid wegens militaire dienst die geen volledige kalendermaand beslaat;
11° Een periode van afwezigheid wegens dwingende redenen en wegens het zorgverlof.
** Een nieuwe periode van twaalf maanden kan pas starten na een werkhervatting van minimum acht weken. Het opnemen van vakantiedagen wordt in dit geval niet aanzien als werkhervatting.*

Artikel 53.3
§1. Als een personeelslid in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn functie definitief neerlegt, worden zijn vakantiedagen of -uren in evenredige mate verminderd.
Het aantal vakantiedagen of -uren wordt tevens verminderd in verhouding tot de niet gelijkgestelde, voltijdse periodes van afwezigheid opgenomen in de loop van het vakantiejaar.
§2. Als een personeelslid in de loop van eenzelfde jaar meerdere voltijdse periodes van niet-gelijkgestelde afwezigheden bekomt, dan wordt bij de berekening van het aantal vakantiedagen telkens rekening gehouden met de bedoelde afwezigheden alsof ze één geheel vormden.
Indien het personeelslid een herrekening krijgt van zijn vakantiedagen of -uren in de loop van het vakantiejaar zal indien er een negatief saldo aan vakantiedagen of -uren is, dit negatief saldo verrekend worden op het beginsaldo van het aantal vakantiedagen of -uren van het daaropvolgende vakantiejaar. Indien er geen verrekening kan gebeuren zal het teveel aan opgenomen vakantiedagen of -uren vanuit het bestuur teruggevorderd worden als een onverschuldigde betaling.

Artikel 53.4
In het geval dat het personeelslid zijn dagen vakantie niet heeft kunnen opnemen ingevolge overmacht, (onverwachte) uitdiensttreding of overlijden worden deze vakantiedagen uitbetaald.

Artikel 53.5
Het aantal op te nemen vakantiedagen of -uren wordt steeds uitgedrukt in verhouding tot de effectieve prestatiebreuk van het personeelslid waarin deze de vakantiedagen of -uren op neemt. Dit impliceert dat ieder personeelslid hetzelfde aantal weken vakantie kan opnemen in een vakantiejaar ongeacht de prestatiebreuk.
Bij een wijziging van prestatiebreuk van het personeelslid (her)berekent de personeelsdienst het saldo aan vakantierechten (uitgedrukt in uren of dagen). Het aantal weken vakantie blijft voor het personeelslid hierdoor gewaarborgd.

Artikel 53.6
Ieder personeelslid kan maximaal 10 vakantiedagen à rato van de prestatieregeling overdragen naar het volgende vakantiejaar (te rekenen vanaf de 1ste werkdag na het einde van de kerstvakantie). Deze dagen dienen te worden opgenomen voor het einde van de paasvakantie.

Artikel 54.1
§1. Als personeelsleden arbeidsongeschikt worden voor de aanvang van aangevraagde en toegestane vakantiedagen, wordt de vakantie opgeschort.
Als personeelsleden arbeidsongeschikt worden tijdens een periode van jaarlijkse vakantie, wordt de vakantie omgezet in ziekte.
§2. Wanneer een arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval zich voordoet tijdens een periode van jaarlijkse vakantie, en indien het personeelslid gebruik wenst te maken van zijn recht om die vakantiedagen die hij niet heeft kunnen opnemen omwille van een arbeidsongeschiktheid om te zetten, dan moet de werknemer de werkgever onmiddellijk verwittigen en steeds een geneeskundig getuigschrift overmaken aan de werkgever, binnen de 2 werkdagen te tellen vanaf de dag van het begin van de arbeidsongeschiktheid.
In geval van overmacht maakt de werknemer het geneeskundig getuigschrift over binnen een redelijke termijn.
Uiterlijk op het moment dat hij het geneeskundig getuigschrift overmaakt, deelt het personeelslid die gebruik wenst te maken van zijn recht op behoud van zijn vakantiedagen vanaf het einde van de periode van arbeidsongeschiktheid, deze vraag aan de werkgever mee.

Artikel 54.2
In het geval dat het personeelslid zijn dagen vakantie niet heeft kunnen opnemen ingevolge ziekte, (omgezette) moederschapsrust, profylactisch verlof, arbeidsongeval, beroepsziekte, adoptieverlof, (langdurig) pleegouderverlof, zal het personeelslid het recht hebben om maximaal 20 vakantiedagen te nemen tot 24 maanden die volgen op het einde van het vakantiejaar waarop deze nog op te nemen vakantiedagen betrekking hebben (dus tot 31 december van het vakantiejaar plus 2 jaar). Bij niet-opname binnen de twee jaar na overdracht gaan de overgedragen dagen verloren.
De reeds opgenomen vakantiedagen worden in mindering gebracht van het maximaal over te dragen vakantiedagen.

Afdeling 3. Feestdagen

Onderafdeling 1. Personeelsleden die niet onder de feestdagenwet vallen (niet-zorgpersoneel)

Artikel 55.1
§1. Personeelsleden hebben recht op bezoldigde afwezigheid op al de volgende feestdagen:
1° 1 januari;
2° Paasmaandag;
3° 1 mei;
4° Hemelvaartsdag;
5° Pinkstermaandag;
6° 11 juli;
7° 21 juli;
8° 15 augustus;
9° 1 november;
10° 11 november;
11° 25 december.
Het personeelslid heeft ook recht op 3 bijkomende feestdagen: in Zoersel op paaszaterdag, 2 november en 26 december, in Malle op 2 januari, 2 november en 26 december.
§2. Als een feestdag samenvalt met een normale inactiviteitsdag van een voltijds personeelslid wordt deze dag vervangen door een andere dag en mag deze na de datum van de bewuste feestdag worden opgenomen zoals de jaarlijkse vakantiedagen pro-rata volgens de prestatiebreuk.

Artikel 55.2
§1. Wanneer een feestdag samenvalt met een dag waarop het personeelslid normaal arbeid verricht, wordt voor de feestdag het aantal uren in aanmerking genomen dat krachtens de arbeidsregeling op die dag van toepassing is.
§2. Wanneer bij een deeltijds tewerkgesteld personeelslid met een vast uurrooster een feestdag samenvalt met een dag waarop het personeelslid normaal geen arbeid verricht, heeft het personeelslid geen recht op compensatie.
§3. Wanneer bij een deeltijds tewerkgesteld personeelslid met een variabel uurrooster een feestdag samenvalt met een dag waarop voor het personeelslid volgens het uurrooster geen prestaties werden ingepland, heeft het personeelslid recht op compensatierust ter waarde van het gemiddeld aantal uren per dag volgens de prestatiebreuk uitgedrukt in een 5-dagenweek (Q/5).
§4. Indien een personeelslid op een feestdag om een andere reden met verlof is, in disponibiliteit of in non-activiteit is geplaatst, blijft zijn administratieve stand bepaald overeenkomstig de bepalingen die overeenkomstig dat verlof op hem van toepassing zijn.

Artikel 55.3
Wanneer een personeelslid arbeid moet verrichten op een feestdag heeft deze recht op effectief betaalde inhaalrust.
Onderafdeling 2. Personeelsleden die onder de feestdagenwet vallen (zorgpersoneel)

Artikel 55.4
§1. Personeelsleden hebben recht op bezoldigde afwezigheid op al de volgende feestdagen:
1° 1 januari;
2° Paasmaandag;
3° 1 mei;
4° Hemelvaartsdag;
5° Pinkstermaandag;
6° 11 juli;
7° 21 juli;
8° 15 augustus;
9° 1 november;
10° 11 november;
11° 25 december.
Het personeelslid heeft ook recht op één bijkomende feestdag: 26 december.
§2. Voor de feestdagen vermeld in §1 (uitgezonderd 11 juli) zijn de bepalingen van de wet van 4 januari 1974 integraal van toepassing.
§3. Voor de feestdag van 11 juli zijn onderstaande bepalingen van toepassing:
1° Als de feestdag samenvalt met een normale inactiviteitsdag van een voltijds personeelslid wordt deze dag vervangen door een andere dag en mag deze worden opgenomen zoals de jaarlijkse vakantiedagen.

2° Wanneer de feestdag samenvalt met een dag waarop het personeelslid normaal arbeid verricht, wordt voor de feestdag het aantal uren in aanmerking genomen dat krachtens de arbeidsregeling op die dag van toepassing is.
3° Wanneer bij een deeltijds tewerkgesteld personeelslid met een vast uurrooster deze feestdag samenvalt met een dag waarop het personeelslid normaal geen arbeid verricht, heeft het personeelslid geen recht op compensatie.
4° Wanneer bij een deeltijds tewerkgesteld personeelslid met een variabel uurrooster deze feestdag samenvalt met een dag waarop voor het personeelslid volgens het uurrooster geen prestaties werden ingepland, heeft het personeelslid recht op compensatierust ter waarde van het gemiddeld aantal uren per dag volgens de prestatiebreuk uitgedrukt in een 5-dagenweek (Q/5).
5° Wanneer een personeelslid arbeid moet verrichten op deze feestdag heeft deze recht op effectief betaalde inhaalrust.

Afdeling 4. Gezinsverloven

Artikel 56 – Zwangerschaps- en bevallingsverlof
Het zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt aan personeelsleden toegekend conform hoofdstuk IV van de Arbeidswet van 16 maart 1971.
Statutaire personeelsleden behouden hun salaris tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof, op voorwaarde dat ze alle beroepswerkzaamheden staken.

Artikel 57
Bij een verlenging van de postnatale rustperiode conform artikel 39, vijfde lid, van de Arbeidswet van 16 maart 1971 behouden statutaire personeelsleden tijdens de duur van die verlenging hun salaris.

Artikel 58
§1. Als de moeder overlijdt, heeft het statutaire personeelslid dat vader of meemoeder van het kind is, recht op vaderschaps- of meemoederschapsverlof dat niet langer mag duren dan het deel van het zwangerschaps- en bevallingsverlof dat de moeder nog niet had opgenomen bij haar overlijden.
§2. Bij opname van de moeder in een ziekenhuis heeft het statutaire personeelslid dat vader of meemoeder van het kind is, recht op vaderschaps- of meemoederschapsverlof dat op zijn vroegst begint vanaf de achtste dag 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 vaderschaps- en meemoederschapsverlof, eindigt als de moeder het ziekenhuis verlaat en uiterlijk als de periode verstreken is die overeenstemt met het deel van het zwangerschaps- en bevallingsverlof dat de moeder op het ogenblik van haar opname in het ziekenhuis nog niet had opgenomen.
§3. Tijdens het vaderschaps- of meemoederschapsverlof behouden statutaire personeelsleden hun salaris.

Artikel 59 - Adoptieverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof
Statutaire personeelsleden krijgen op hun verzoek adoptieverlof. Het adoptieverlof wordt aan statutaire personeelsleden toegekend conform artikel 30ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.
Tijdens het adoptieverlof behouden statutaire personeelsleden hun salaris.

Artikel 60
Statutaire personeelsleden hebben per kalenderjaar recht op zes dagen pleegzorgverlof. Het pleegzorgverlof wordt aan statutaire personeelsleden toegekend conform artikel 30quater, §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. Tijdens het pleegzorgverlof ontvangen statutaire personeelsleden 82% van hun salaris. Om het salaris te bepalen, wordt het salaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

Artikel 61
In geval van langdurige pleegzorg of pleegvoogdij hebben statutaire personeelsleden die pleegzorger zijn, recht op pleegouderverlof toegekend conform artikel 30sexies van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten. Tijdens de eerste drie dagen van het langdurige pleegouderverlof behouden statutaire personeelsleden hun salaris. Vanaf de vierde dag ontvangen statutaire personeelsleden 82% van hun salaris. Om het salaris te bepalen, wordt het salaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

Afdeling 5. Verlof wegens arbeidsongeschiktheid

Artikel 62.1
Personeelsleden die door ziekte of ongeval ongeschikt zijn om hun functie uit te oefenen, krijgen verlof wegens arbeidsongeschiktheid.
Het personeelslid met ziekteverlof staat onder het toezicht van het geneeskundig controleorgaan dat wordt aangeduid door de werkgever.
De controle-arts maakt ter plaatse een verslag op waarvan één exemplaar aan het personeelslid afgegeven wordt.
Daarop vermeldt de controle-arts:
1° ofwel dat hij akkoord gaat met de voorgeschreven periode van arbeidsongeschiktheid;
2° ofwel dat hij niet akkoord gaat met de voorgeschreven periode van arbeidsongeschiktheid.
Is de controle-arts van oordeel dat de afwezigheid niet gerechtvaardigd is, neemt hij, voor enige beslissing tot werkhervatting, onmiddellijk contact op met de behandelende arts, en deelt hem dit voornemen mee.
Indien de behandelende arts akkoord gaat met de diagnose van de controle-arts, wordt dit onmiddellijk schriftelijk aan het personeelslid meegedeeld, dat de dienst moet hervatten de eerstvolgende werkdag.
Ingeval de controle-arts en de behandelende arts niet tot een akkoord komen over de datum van werkhervatting (overlegprocedure) kan de arbitrageprocedure worden opgestart door de meest gerede partij.
De arbitrageprocedure bestaat erin dat elk der partijen het geschil kan voorleggen aan een derde arts-arbiter. Ingeval het personeelslid voor een arbitrage-onderzoek opteert, zullen de behandelende arts en de controle-arts in gemeenschappelijk overleg een derde geneesheer aanduiden.
Indien er geen arbitrageprocedure wordt opgestart en het personeelslid de arbeidsprestaties niet hervat, zal de afwezigheid voor de periode waarover discussie bestaat, beschouwd worden als een onbetaalde gerechtvaardigde afwezigheid gelijkgesteld met dienstactiviteit.
Het controleorgaan zal de administratieve schikkingen om deze arbitrage mogelijk te maken op zich nemen, alsook de plaats en datum van het onderzoek vastleggen.
De uitspraak van deze arbiter is bindend voor beide partijen en zij zullen zich naar zijn oordeel schikken. Indien het personeelslid de arbeidsprestaties nog steeds niet hervat, zal deze afwezigheid beschouwd worden als een ongewettigde afwezigheid.
De kosten van dit onderzoek vallen ten laste van de verliezende partij (het bestuur of personeelslid).
De scheidsrechterlijke procedure doet geen afbreuk aan het recht der partijen om het geschil door de arbeidsrechtbank en/of de voogdijoverheid te laten beslechten.

Artikel 62.2 – Ziektekredietregeling voor statutairen
§1. Het statutair personeelslid dat afwezig is wegens ziekte of wegens een ongeval krijgt ziekteverlof.
§2. Het statutair personeelslid dient bij afwezigheid wegens ziekte of ongeval de meldingsprocedure te volgens zoals bepaald in het arbeidsreglement.
§3. Voor het statutair personeelslid worden dezelfde regels voor controle toegepast cfr. wet van 13 juni 1999 betreffende de controlegeneeskunde.

Artikel 62.3
§1. Het statutaire personeelslid dat geen recht heeft op uitkeringen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering, heeft recht op ziekteverlof volgens een stelsel van ziektekredietdagen. Voor opgenomen ziektekredietdagen wordt het gewone salaris betaald.
De ziektekredietdagen worden toegekend in de vorm van een krediet van eenentwintig werkdagen per jaar volledige dienstactiviteit.
Onder dienstactiviteit wordt hier begrepen: de verloven en afwezigheden met behoud van salaris of ten gevolge van arbeids(weg)ongeval of beroepsziekte, de georganiseerde werkonderbreking, het onbezoldigd verlof als recht, thematische verloven, Vlaams Zorgkrediet, afwezigheid wegens dwingende redenen en zorgverlof.
Bij aanvang van tewerkstelling in statutair dienstverband 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.
§2. Bij de bepaling van het jaarlijkse ziektekrediet wordt verhoudingsgewijze rekening gehouden met de periodes van non-activiteit die geen recht geven op ziektekrediet.
Als deze berekening leidt tot een niet geheel getal wordt het aantal ziektekredietdagen waarop het personeelslid recht heeft afgerond naar boven, tot het eerstvolgende gehele getal.
§3. Voor een personeelslid met een onregelmatige of deeltijdse werktijdregeling wordt de afwezigheid wegens ziekte pro rata berekend.

Bij het opnemen van ziektekrediet wordt in dit geval het aantal uren en minuten aangerekend volgens de onregelmatige of deeltijdse werktijdregeling die voor het personeelslid voorzien was op de dagen die het afwezig was wegens ziekte.

Artikel 63.1 - Disponibiliteit
§1. Als de ziektekredietdagen opgebruikt zijn, wordt het statutaire personeelslid automatisch in disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid gesteld.
§2. Het personeelslid krijgt een wachtgeld voor het afwezigheidspercentage dat gelijk is aan 60% van het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als het personeelslid nog in effectieve actieve dienst was gebleven. Het 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.
Het bedrag van het wachtgeld overschrijdt het bedrag van het laatste activiteitssalaris niet (het salaris dat verschuldigd is overeenkomstig het prestatiestelsel op het ogenblik waarop het personeelslid in disponibiliteit is geplaatst).
§3. De disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid maakt geen einde aan de stelsels van loopbaanonderbreking of zorgkrediet, noch aan het onbetaalde verlof.
§4. Het laatste activiteitssalaris is het salaris dat verschuldigd is overeenkomstig het prestatiestelsel op het ogenblik waarop het personeelslid in disponibiliteit is geplaatst.
§5. 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 tijdelijk pensioen wordt gesteld.

Artikel 63.2
Het wachtgeld wordt berekend op de bezoldigingsonderdelen die ook voor de vaststelling van de pensioenen in aanmerking komen.

Artikel 63.3 – Deeltijdse werkhervatting na ziekte
Statutaire personeelsleden die afwezig zijn wegens ziekte of ongeval privéleven kunnen de toestemming krijgen om de arbeid deeltijds te hervatten volgens een prestatiebreuk die is vastgesteld in onderling overleg, rekening houdende met het eventuele advies van de preventie-adviseur/arbeidsarts.

Artikel 63.4
§1. De toestemming wordt verleend door de algemeen directeur (na advies van de rechtstreeks leidinggevende voor een periode en volgens een prestatiebreuk die is vastgesteld in onderling overleg, rekening houdend met het advies van de preventieadviseur-arbeidsarts en kan, als dat nodig is, verlengd worden volgens het advies van de preventieadviseur-arbeidsarts..
§2. De deeltijdse werkhervatting (of eventuele verlenging) na ziekte is geen recht maar een gunst.
§3. De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid wordt beschouwd als verlof voor gedeeltelijke werkhervatting.
§4. Op verzoek van het personeelslid kan de afwezigheid tijdens de periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid aangerekend worden op het ziektekrediet met behoud van het volledige salaris.

Artikel 63.5
§1. Het statutaire personeelslid krijgt tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens arbeidsongeschiktheid het salaris voor de effectief geleverde prestaties, vermeerderd met 37,5% van het salaris dat verschuldigd zou zijn voor de prestaties die niet worden geleverd, met dien verstande dat het salaris van het statutaire personeelslid dat deeltijds herneemt nooit minder kan zijn dan het wachtgeld dat het zou krijgen als het in disponibiliteit wegens arbeidsongeschiktheid zou worden gesteld.
§2. Het statutaire personeelslid dat kiest om tijdens de afwezigheid wegens deeltijdse prestaties de periode van arbeidsongeschiktheid aan te rekenen op het beschikbare ziektekrediet, valt na uitputting van het ziektekrediet automatisch terug op de financiële regeling zoals bepaald in voorgaande paragraaf.

Artikel 64

§1. Verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt niet aangerekend op het ziektekrediet in de volgende gevallen:
1° Een arbeidsongeval;
2° Een ongeval op de weg naar en van het werk;
3° Een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde;
4° Een beroepsziekte;
5° De vrijstelling van arbeid van het zwangere personeelslid of het personeelslid dat borstvoeding geeft en dat werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is;
6° De dagen afwezigheid wegens ziekte die zich voordoen binnen zes weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken.
In afwijking hiervan worden de dagen afwezigheid, vermeld in punt 1° tot en met 4°, wel aangerekend op het ziektekrediet voor de toepassing van §2.
§2. Zodra de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een statutair personeelslid zijn ziektekrediet heeft opgebruikt, en als het betrokken personeelslid nog altijd arbeidsongeschikt is, kan ze het personeelslid doorverwijzen naar de federale medische dienst (MEDEX) die bevoegd is voor de eventuele verklaring van definitieve ongeschiktheid, met het oog op het toepassen van de tijdelijke arbeidsongeschiktheid voor ambtenaren om gezondheidsredenen.

Artikel 65
In de gevallen waarin de afwezigheid door de oorzaken, vermeld in artikel 64 §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 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.

Afdeling 6. Onbezoldigd verlof

Artikel 66.1
§1. Personeelsleden hebben het recht om tijdens de loopbaan twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken in periodes van minimaal een maand. Zodra personeelsleden 55 jaar zijn, verwerven ze een bijkomend recht om twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken in periodes van minimaal een maand.
Personeelsleden hebben het recht om tijdens de loopbaan gedurende zestig maanden de prestaties te verminderen tot 90%, 80%, 75% of tot 50% van een voltijdse functie. Het deeltijdse onbezoldigde verlof kan alleen genomen worden in periodes van minimaal drie maanden. Zodra personeelsleden 55 jaar zijn, hebben ze het recht om de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50% van een voltijdse functie en dit tot de pensioengerechtigde leeftijd.
§2. Het onbetaald verlof als recht kan worden aangevraagd ten vroegste na 1 jaar anciënniteit bij het bestuur.
§3. Het onbetaald verlof als recht mag niet gecumuleerd worden met een bezoldigde activiteit in dienstverband bij een andere werkgever, tenzij het personeelslid deze bezoldigde activiteit reeds 12 maanden voor de aanvraag van het onbetaald verlof uitoefende.
§ 4. Het onbetaald verlof als recht is niet van toepassing op de algemeen directeur, de financieel directeur en functies van niveau A.
§5. De aanvraag voor het onbetaald verlof als recht dient schriftelijk te gebeuren ten minste 3 maanden op voorhand en wordt behandeld door de algemeen directeur. Omwille van dienstnoodwendigheden kan de ingangsdatum met maximum 3 maanden worden uitgesteld.
§6. Een lopend onbetaald verlof als recht kan steeds in onderling akkoord worden stopgezet.

Artikel 66.2
§1. Personeelsleden kunnen onbezoldigd verlof als gunst krijgen om de prestaties volledig of gedeeltelijk te onderbreken, als de goede werking van de dienst daardoor niet in het gedrang komt.
Het onbezoldigde verlof als gunst kan worden toegestaan voor maximaal de volgende periodes:
1° Twintig dagen per kalenderjaar, die in volledige of halve dagen en al dan niet in aaneensluitende perioden worden opgenomen;
2° Tien jaar gedurende de loopbaan die in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal een maand wordt opgenomen.
§2. De aanvraag voor het onbetaald verlof als gunst zoals vermeld in punt 2 dient schriftelijk te gebeuren ten minste 3 maanden op voorhand en wordt behandeld door de algemeen directeur. De

aanvraag voor het onbetaald verlof als gunst voor de algemeen directeur wordt behandeld door het college van burgemeester en schepenen.
§3. Een lopend onbetaald verlof als gunst kan steeds in onderling akkoord worden stopgezet.

Artikel 66.3
Tijdens het opnemen van onbetaald verlof blijven de deontologische regels die op het personeelslid van toepassing zijn onverkort van kracht, ook op het gebied van onverenigbaarheden.

Artikel 67.1 - Omstandigheidsverlof
Het personeelslid krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de volgende gebeurtenissen:

Aard gebeurtenis	*Toegestane afwezigheidsduur*
1. Huwelijk van het personeelslid of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid vermeld in artikel 1475 t.e.m. 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten. Op te nemen tijdens de week waarin het huwelijk of de verklaring van wettelijke samenwoning plaatsvindt of de daaropvolgende week. Er wordt niet vereist dat deze dagen opeenvolgend moeten zijn. Het personeelslid heeft de keuze deze dagen te nemen naar aanleiding van het burgerlijk of het kerkelijk huwelijk.	*4 werkdagen*
2. Geboorte: ● *Bevalling van de echtgenote of samenwonende partner,* ● *De geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van het personeelslid (= geboorteverlof).* *Op te nemen binnen 4 maanden vanaf de dag van de bevalling (in 1 keer of gespreid).*	*20 werkdagen*
3. Overlijden van: ● *De samenwonende of huwelijkspartner,* ● *Een kind van het personeelslid,* ● *Een kind van de samenwonende of huwelijkspartner,* ● *Een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg die loopt op het moment van het overlijden of liep in het verleden.* *De eerste 3 dagen verplicht op te nemen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis; de overige 7 dagen vrij op te nemen binnen het jaar na het overlijden.*	*10 werkdagen*
4. Overlijden van ● *De vader, moeder, plusvader, plusmoeder, schoonzoon of schoondochter van het personeelslid,* ● *De vader, moeder, plusvader, plusmoeder, schoonzoon of schoondochter van de samenwonende of huwelijkspartner.* *Op te nemen in de periode binnen de 30 dagen na het overlijden.*	*4 werkdagen*
5. Overlijden van ● *De pleegvader of pleegmoeder van het personeelslid in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden.* *Op te nemen in de periode binnen de 30 dagen na het overlijden.*	*4 werkdagen*

6. Overlijden van een pleegkind in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden. *Op te nemen in de periode binnen de 30 dagen na het overlijden.*	*2 werkdagen*
7. Huwelijk van: ● *Een kind van het personeelslid,* ● *Een kind van de samenwonende of huwelijkspartner,* ● *Een pleegkind van het personeelslid,* ● *Een pleegkind van de samenwonende of huwelijkspartner (in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het huwelijk).* *Op te nemen op de dag van het huwelijk en de werkdag van het betreffende personeelslid die de gebeurtenis onmiddellijk voorafgaat of volgt.* *Het personeelslid heeft hierbij de keuze tussen de dag van het burgerlijk huwelijk of de dag van het kerkelijk huwelijk.*	*2 werkdagen*
8. Huwelijk van een bloed- of aanverwant: ● *In de 1ste graad, die geen kind is;* ● *In de 2de graad, van het personeelslid* ● *In de 2de graad, van de samenwonende of huwelijkspartner.* *Op te nemen op de dag van het huwelijk (burgerlijk of kerkelijk).*	*1 werkdag*
9. Huwelijk van een: ● *Pleegouder van het personeelslid,* ● *Pleegouder van de samenwonende of huwelijkspartner,* ● *Bloed-of aanverwant in de 1ste en 2de graad van de pleegouder of het pleegkind van het personeelslid,* ● *Bloed of aanverwant in de 1ste en 2de graad van de pleegouder of het pleegkind van de samenwonende of huwelijkspartner.* *Op te nemen op de dag van het huwelijk (burgerlijk of kerkelijk).*	*1 werkdag*
10. Overlijden van: ● *De ouder van een pleegouder;* ● *Een kind van het pleegkind, in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden waarbij die ouder of dat kind niet onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende partner.* *Op te nemen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de eerstvolgende werkdag volgend op de begrafenis.*	*1 werkdag*
11. Overlijden van: ● *Een bloed- of aanverwant van het personeelslid in de 2de graad,* ● *Een bloed- of aanverwant van de samenwonende partner in de 2de graad,* ● *Een overgrootouder,* ● *Een achterkleinkind.* ● *allen niet onder hetzelfde dak wonend als het personeelslid of de samenwonende partner.* *Op te nemen op de dag van de begrafenis.*	*1 werkdag*

12. Overlijden van ● *Een bloed- of aanverwant van de samenwonende of huwelijkspartner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als het personeelslid of de samenwonende of huwelijkspartner* *Op te nemen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de eerstvolgende werkdag volgend op de begrafenis.*	*2 werkdagen*
13. Zwangerschapsverlies tijdens de eerste 180 kalenderdagen zwangerschap *Voor de echtgenote als de partner.* *Op te nemen binnen de 14 kalenderdagen op te nemen volgend op de gebeurtenis op basis van een verklaring op eer.*	*2 werkdagen*
14. Plechtige communie ● *Van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner (in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de plechtige communie).* *Feest van de vrijzinnige jeugd* ● *Van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner (in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het feest), aan het feest van de vrijzinnige jeugd.* *Plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie* ● *Van een kind van het personeelslid of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner (in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de plechtigheid).* *De dag van de plechtigheid.* *Wanneer deze dag samenvalt met een zondag, een feestdag of een gewone inactiviteitsdag, heeft betrokkene het recht afwezig te zijn op de gewone activiteitsdag die de gebeurtenis onmiddellijk voorafgaat of volgt.*	*1 werkdag*
15. Priesterwijding of intreden in het klooster van: ● *Een kind van het personeelslid,* ● *Een kind van de samenwonende of huwelijkspartner,* ● *Een pleegkind van het personeelslid (in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de priesterwijding),* ● *Een pleegkind van de samenwonende of huwelijkspartner (in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de priesterwijding),* ● *Een broer, zus, schoonbroer of schoonzus van het personeelslid.* *Op te nemen op de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst.*	*1 werkdag*

16. Gehoord worden door een rechtbank in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige.	*De nodige tijd*
17. Deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank.	*De nodige tijd*

Wordt verstaan onder:
1° Langdurige pleegzorg: pleegzorg voor minstens zes maanden of de pleegzorg waarbij het kind in het verleden voor minstens zes maanden was ingeschreven als deel uitmakend van het gezin van het personeelslid in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft, of de pleegzorg waarvan bij aanvang duidelijk is dat het pleegkind voor minstens zes maanden deel zal uitmaken van het gezin van het personeelslid, in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft;
2° Kortdurende pleegzorg: alle vormen van pleegzorg die niet voldoen aan de voorwaarden van langdurige pleegzorg.
Het omstandigheidsverlof is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van het geboorteverlof:
1° Statutaire personeelsleden hebben gedurende de eerste tien dagen recht op 100% van hun salaris en gedurende de tien resterende dagen recht op 82% van hun salaris. Om het salaris te bepalen, wordt het salaris begrensd op 26.230 euro tegen 100%.
2° Voor het contractuele personeelslid wordt het geboorteverlof toegekend conform de regeling, vermeld in artikel 30, § 2, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Artikel 67.2
Het omstandigheidsverlof is een recht, maar het personeelslid is niet verplicht deze verloven geheel of gedeeltelijk op te nemen.
Het personeelslid bezorgt aan de dienst personeel een bewijs van de reden van het omstandigheidsverlof. De aanvraag wordt behandeld door de personeelsdienst.

Artikel 67.3 – Verlof om dwingende redenen
§1. Het personeelslid heeft het recht van het werk afwezig te zijn wegens dwingende redenen.
§2. Onder dwingende reden wordt verstaan elke onvoorzienbare, los van het werk staande gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van de werknemer vereist, en dit voor zover de uitvoering van de dienstbetrekking/ arbeidsovereenkomst deze tussenkomst onmogelijk maakt.
Worden bijvoorbeeld als dwingende reden beschouwd:
1° Ziekte, ongeval of hospitalisatie van een persoon die met de werknemer samenwoont;
2° Schade aan de woning van de werknemer door een brand of een natuurramp;
3° Het bevel tot verschijning in persoon in een rechtszitting wanneer de werknemer partij is in het geding;
4° Elke andere gebeurtenis die de werkgever en werknemer in onderling akkoord beschouwen als een dwingende reden.

Artikel 67.4
Het personeelslid mag afwezig zijn gedurende de tijd die nodig is om het hoofd te bieden aan zijn probleem, op voorwaarde dat hij het bestuur vooraf verwittigt, of indien dit niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk. Het personeelslid moet het verlof gebruiken voor het doel waarvoor het is toegestaan. De werkgever kan de nodige bewijsstukken opvragen.

Artikel 67.5
De duur van de afwezigheid mag 10 arbeidsdagen per kalenderjaar niet overschrijden. De dagen zorgverlof zoals bepaald in artikel 67.7 (max. 5 dagen kalenderjaar) die het personeelslid tijdens het kalenderjaar opneemt, worden hiervan in mindering gebracht.

Artikel 67.6
Het verlof is onbezoldigd.

Artikel 67.7 - Zorgverlof
Het personeelslid heeft het recht om, binnen het verlofkrediet van het verlof wegens dwingende redenen (10 dagen), van het werk afwezig te zijn gedurende maximaal vijf, al dan niet aaneensluitende, dagen per kalenderjaar met het oog op het verlenen van persoonlijke zorg of steun

aan een gezinslid of een welbepaald familielid dat om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun.
Hierbij wordt verstaan onder:
1° Gezinslid: elke persoon die samenwoont met de werknemer;
2° Familielid: de echtgenoot van de werknemer of de persoon met wie de werknemer wettelijk samenwoont (art. 1475 e.v. van het Oud Burgerlijk Wetboek), alsook de bloedverwanten tot de eerste graad van de werknemer (d.w.z. zijn ouders en kinderen);
3° Een ernstige medische reden als gevolg waarvan men behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun: elke gezondheidstoestand, al dan niet het gevolg van een ziekte of medische ingreep, die door de behandelende arts als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de arts oordeelt dat er behoefte is aan aanzienlijke zorg of steun;
4° Zorg of steun: elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging.

Artikel 67.8
§1. Het personeelslid heeft per kalenderjaar recht op maximaal vijf dagen zorgverlof. Het is het personeelslid dat bepaalt op welke dagen hij dit verlof opneemt. Het zorgverlof kan zowel in losse dagen, als in een aaneengesloten periode worden opgenomen. Ook een combinatie van beide (d.w.z. een aantal afzonderlijke en een aantal aaneengesloten dagen) is mogelijk. Om gebruik te kunnen maken van het zorgverlof moet het personeelslid de formaliteiten naleven zoals bepaald in artikel 67.9. Het personeelslid moet het zorgverlof gebruiken voor het doel waarvoor het werd ingesteld, nl. het verlenen van zorg of steun aan een gezinslid of familielid dat om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun.
§2. De regeling van het zorgverlof is gekaderd binnen het verlof wegens dwingende redenen. De opgenomen dagen zorgverlof moeten worden aangerekend op het verlof wegens dwingende redenen. Dit betekent dat het verlofkrediet wegens dwingende redenen (tien dagen/kalenderjaar) wordt verminderd met de tijdens dat kalenderjaar opgenomen dagen zorgverlof.

Artikel 67.9
§1. Het personeelslid dat gebruik wil maken van het recht op zorgverlof moet het bestuur hier vooraf van in schriftelijk in kennis stellen.
§2. Een voorafgaandelijke verwittiging houdt in dat het personeelslid het bestuur uiterlijk voor de start van zijn dagtaak moet laten weten dat hij die dag zorgverlof opneemt.
§3. Daarnaast moet het personeelslid het bestuur ter staving van zijn afwezigheid zo spoedig mogelijk een recent attest van de behandelende arts van het betrokken gezins- of familielid bezorgen waaruit blijkt dat de betrokkene om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun. Dit attest mag de medische reden zelf niet vermelden.
Het attest dient door de behandelende arts te zijn afgeleverd in het kalenderjaar waarin het zorgverlof wordt opgenomen. Bij een gespreide opname van de vijf dagen zorgverlof over het kalenderjaar moet het personeelslid slechts één attest indienen dat door de arts in dat kalenderjaar werd afgeleverd, m.n. bij de opname van de eerste dag zorgverlof in dat kalenderjaar. Het is niet vereist dat het personeelslid bij de eventuele opname van volgende dagen zorgverlof tijdens datzelfde kalenderjaar telkenmale een nieuw attest overmaakt aan het bestuur.
De werknemer dient dit bewijsstuk zo spoedig mogelijk over te maken aan zijn werkgever.

Artikel 67.10
Het verlof is onbezoldigd.

Artikel 67.11
Het verlof om dwingende redenen (en zorgverlof) wordt in mindering gebracht van de 20 dagen onbetaald verlof als gunst die men per kalenderjaar kan opnemen.

Artikel 67.12 - Dienstvrijstellingen
§1. Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling (onderstaande dienstvrijstellingen zijn niet mogelijk tijdens de glijtijd):
1° Als vrijwilliger van een hulpverleningszone of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening:
2° Aan de brandweerman-vrijwilliger, wordt de mogelijkheid geboden om zich tijdens de werkuren ter beschikking te stellen van de brandweerzone én de werkvloer te verlaten voor een dringende interventie, indien de continuïteit van de dienstverlening verzekerd is. De brandweerman- vrijwilliger dient zich steeds af te melden bij aanvang van de interventie en aan te melden wanneer de werkzaamheden terug worden aangevat, of hij regulariseert dit nadien via het tijdsregistratiesysteem.

3° Als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar;
4° Als hij als voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau, een stemopnemingsbureau, of een hoofdstembureau optreedt bij de verkiezingen: de dag van de verkiezingen, als hij dan moest werken;
5° Als lid van een hoofstembureau bij de verkiezingen: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen;
6° Voor het afstaan van beenmerg a rato van maximaal vier werkdagen per afname;
7° Voor het afstaan van organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel;
8° Maximaal tien keer per jaar, 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 dichtstbijzijnde beschikbare afnamecentrum vanaf de werkplek;
9° Voor borstvoeding op het werk a rato van de benodigde tijd, en voor prenatale onderzoeken tijdens de diensturen gedurende de zwangerschap.;
10° Oproeping voor MEDEX van personeelsleden die niet met verlof zijn wegens ziekte, alsook voor de onderzoeken inzake arbeidsgeneeskunde
11° De algemeen directeur kan uitzonderlijk bijkomende dienstvrijstellingen vaststellen, als de omstandigheden dit vereisen.

Artikel 67.13
Tijdens de dienstvrijstelling is een personeelslid tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Artikel 67.14 – Verlof voor opdracht voor statutairen
Het vast aangestelde statutaire personeelslid krijgt verlof om:
1° Een functie uit te oefenen op een kabinet, of in voorkomend geval bij de entiteiten met politieke functie ter vervanging van het kabinet, van een federaal minister, staatssecretaris of regeringscommissaris, een lid van de regering van een gemeenschap of een gewest, een provinciegouverneur, de gouverneur of de vicegouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, of de adjunct-gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, een gedeputeerde, een burgemeester of schepen, een Europees commissaris;
2° Op verzoek van de voorzitter van een erkende politieke groep of fractie, een functie uit te oefenen bij een erkende politieke groep van de wetgevende vergaderingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en de gewesten of van de Europese Unie, bij de voorzitter van een dergelijke groep, of bij een erkende fractie van een gemeenteraad of een provincieraad;
3° Een externe opdracht uit te voeren waarvan de raad het algemeen belang in de rechtspositieregeling erkent. Onder een dergelijke opdracht wordt in ieder geval verstaan de uitoefening van nationale en internationale opdrachten, aangeboden door een regering of een internationale instelling, en de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp.

Artikel 67.15
Het verlof is onbezoldigd en wordt niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.
Het verlof voor opdracht is een gunst en moet verzoenbaar zijn met de goede werking van het bestuur. De aanvraag wordt behandeld door de algemeen directeur.
Een eventuele weigering van een verlof voor opdracht gebeurt op gemotiveerde wijze. Het personeelslid kan hiertegen in beroep gaan bij de aanstellende overheid.
Het statutaire personeelslid kan het toegestane verlof voor opdracht te allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van minimum 2 maanden, tenzij het bestuur een kortere termijn aanvaardt.

Artikel 67.16 - Themaverloven en zorgkrediet
Volgende thematische verloven zijn van toepassing op de personeelsleden:
1° Het recht op ouderschapsverlof is van toepassing zoals bepaald in het koninklijk besluit van 29.10.1997. en het recht op onderbrekingsuitkeringen zoals voorzien in het koninklijk besluit van 02.01.1991.
2° Het recht op palliatief verlof is van toepassing zoals bepaald in de artikelen 100bis en 102bis van de herstelwet van 22.01.1985 houdende sociale bepalingen en het recht op onderbrekingsuitkeringen zoals voorzien in het koninklijk besluit van 02.01.1991.

3° Het recht op verlof voor medische bijstand is van toepassing zoals bepaald in het koninklijk besluit van 10.08.1998. en het recht op onderbrekingsuitkeringen zoals voorzien in het koninklijk besluit van 02.01.1991.
4° Het recht op mantelzorgverlof is van toepassing zoals bepaald in de artikelen 100ter en 102ter van de Herstelwet van 22 januari 1985 en het recht op onderbrekingsuitkeringen zoals voorzien in het koninklijk besluit van 02.01.1991.

Artikel 67.17
§1. De regeling inzake zorgkrediet, zoals vastgesteld door het besluit van de Vlaamse regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet, is van toepassing.
§2. Het Vlaamse Zorgkrediet is een recht voor alle personeelsleden met uitzondering van de personeelsleden die met toepassing van artikel 99 van de Herstelwet houdende sociale bepalingen van 22 januari 1985 expliciet uitgesloten worden met name de algemeen en financieel directeur.
In afwijking van §1 hebben volgende personeelsleden slechts recht op loopbaanonderbreking in het kader van zorgkrediet met 1/5de:
1° De personeelsleden van niveau A;
2° Alle leidinggevende functies vanaf niveau B.
Individuele aanvragen voor afwijkingen kunnen worden ingewilligd indien dit de goede werking van de dienst niet in gedrang brengt (als gunst).
§3. Het personeelslid kan gebruik maken van het zorgkrediet omwille van één van volgende vijf motieven:
1° Zorg voor een kind tot en met de leeftijd van twaalf jaar;
2° Bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid;
3° Palliatieve verzorging;
4° Zorg voor een kind met een handicap;
5° Opleiding.
§4. Het personeelslid ontvangt een onderbrekingsuitkering voor de onderbreking of vermindering van zijn arbeidsprestaties, met al dan niet opeenvolgende periodes, gedurende een van de volgende termijnen:
1° 18 maanden in geval van volledige onderbreking van de arbeidsprestaties;
2° 36 maanden bij onderbreking tot de helft van een normale voltijdse arbeidsregeling;
3° 90 maanden bij onderbreking van de voltijdse arbeidsprestaties met een vijfde.
§5. Bij wijziging van opnamevorm moet er rekening mee gehouden worden dat één maand onderbreking van de arbeidsprestaties gelijk is aan twee maanden onderbreking tot de helft en vijf maanden onderbreking van de arbeidsprestaties met een vijfde. Bij berekening van het resterende krediet wordt er afgrond op de hogere maandeenheid.
§6. Om de maximale termijn van onderbreking, vermeld in §4, te bepalen wordt er gerekend vanaf 2 september 2016. Voor de berekening wordt geen rekening gehouden met eerder genoten thematische verloven of periodes van loopbaanonderbreking zoals vastgesteld door het koninklijk besluit van 2 januari 1991 betreffende de toekenning van onderbrekingsuitkeringen.
§7. Het personeelslid met recht op zorgkrediet stelt de algemeen directeur en het diensthoofd ten minste drie maanden voor het begin van de onderbreking schriftelijk op de hoogte van de periode waarvoor het zijn loopbaan zal onderbreken. Het bestuur kan op aanvraag van het personeelslid een kortere aanvraagtermijn toestaan.
§8. Het personeelslid kan het zorg- en opleidingskrediet aanvragen voor een periode van minimaal drie maanden en maximaal twaalf maanden. In afwijking hiervan kan het zorgkrediet voor palliatieve verzorging aangevraagd worden voor minimaal één en maximaal drie maanden.
§9. Voor verlengingen of nieuwe aanvragen moet dezelfde termijn gerespecteerd worden.
§10. Het personeelslid dat verlof voor de opname van Vlaams zorgkrediet heeft gekregen kan vervroegd terugkeren na goedkeuring van de aanstellende overheid.

Artikel 67.18 - Politiek verlof
Het personeelslid heeft recht op politiek verlof conform het decreet van 14 maart 2003.

Artikel 67.19 - Ongewettigde afwezigheden
Personeelsleden die zonder toestemming of zonder geldige reden afwezig zijn, bevinden zich van rechtswege in een toestand van non-activiteit, tenzij de afwezigheid het gevolg is van overmacht.

Artikel 68.1 – Verlof voor overmacht voor statutairen
Statutaire personeelsleden worden door de aanstellende overheid in tijdelijke afwezigheid gesteld als ze hun functie niet kunnen uitoefenen wegens overmacht.

Bij de toepassing van het eerste lid geldt dat als de contractuele personeelsleden met toestemming van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening in tijdelijke werkloosheid kunnen worden geplaatst, de statutaire personeelsleden op grond van dezelfde motieven in tijdelijke afwezigheid wegens overmacht kunnen worden gesteld.
De statutaire personeelsleden die in tijdelijke afwezigheid zijn gesteld behouden hun aanspraken op de periodieke salarisverhogingen. Ze genieten een wachtgeld dat gelijk is aan 80% van het laatste activiteitssalaris, en berekend wordt volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als het statutaire personeelslid nog in effectieve actieve dienst was gebleven. Om het salaris te bepalen, wordt het salaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%.

Afdeling 8. Flexibele werkregelingen voor zorgdoeleinden

Artikel 68.2
§ 1. Het personeelslid dat gedurende twaalf maanden die voorafgaan aan de aanvraag, zes maanden in dienst is geweest bij het bestuur, heeft het recht om voor een aaneengesloten periode van maximum twaalf maanden een flexibele werkregeling aan te vragen voor zorgdoeleinden.
Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder:
1° Flexibele werkregeling: een aanpassing van het bestaande werkpatroon van het personeelslid, die onder andere kan worden verwezenlijkt door middel van een aanpassing van de arbeidsregeling of het werkrooster of het verrichten van structureel telewerk;
2° Zorgdoeleinden:
1. *De zorg voor zijn kind vanaf de geboorte of, in het kader van de adoptie van een kind, vanaf de inschrijving van het kind als deel uitmakend van zijn gezin in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar de werknemer zijn verblijfplaats heeft, en dit tot het kind twaalf jaar wordt (21 jaar wanneer het kind voor ten minste 66 % getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid);*
2. *het verlenen van persoonlijke zorg of steun aan een welbepaald gezinslid of familielid dat om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun;*

3° Gezinslid: elke persoon die samenwoont met de werknemer;
4° Familielid: de echtgenoot van de werknemer of de persoon met wie de werknemer wettelijk samenwoont, zoals geregeld door de artikelen 1475 en volgende van het oud Burgerlijk Wetboek, alsook de bloedverwanten tot de eerste graad van de werknemer;
5° Een ernstige medische reden als gevolg waarvan men behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun: elke gezondheidstoestand, al dan niet het gevolg van een ziekte of medische ingreep, die door de behandelende arts als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de arts oordeelt dat er behoefte is aan aanzienlijke zorg of steun; dit is elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging.
Aan de voorwaarde van de twaalfde of eenentwintigste verjaardag moet zijn voldaan uiterlijk gedurende de overeenkomstig aangevraagde periode.
§2. Het personeelslid moet gebruik maken van het recht om een flexibele werkregeling aan te vragen voor het doel waarvoor het is ingesteld.

Artikel 68.3
§1. Het personeelslid dat een flexibele werkregeling wenst te bekomen voor zorgdoeleinden, bezorgt het bestuur hiertoe minstens twee maanden en hoogstens drie maanden vooraf een schriftelijke aanvraag. Deze termijn kan in onderling akkoord worden ingekort.
De aanvraag gebeurt hetzij door de overhandiging van een geschrift waarbij het bestuur een duplicaat tekent als bericht van ontvangst, hetzij door middel van een aangetekend schrijven dat geacht wordt ontvangen te zijn de derde werkdag na de afgifte ervan bij de post, hetzij op elektronische wijze mits ontvangstbevestiging van het bericht door het bestuur.
§2. Uit de aanvraag moet blijken dat het personeelslid zich beroept op het recht om flexibele werkregelingen aan te vragen. De aanvraag bevat daarnaast de volgende elementen:
1° De gewenste flexibele werkregeling;
2° De begin- en einddatum van de aaneengesloten periode
3° Het zorgdoeleinde waarvoor de flexibele werkregeling wordt gevraagd, met inbegrip van de identiteit van de persoon ten behoeve van wie de flexibele werkregeling wordt aangevraagd.

Artikel 68.4
§ 1. Het bestuur beoordeelt de aanvraag en bezorgt het personeelslid binnen de maand volgend op de aanvraag een schriftelijk antwoord.
Het bestuur kan de aanvraag van het personeelslid inwilligen, weigeren of een met redenen omkleed tegenvoorstel doen bestaande uit een andere flexibele werkregeling of periode die beter aansluit bij zijn eigen behoeften.

Indien het bestuur de aanvraag weigert, bevat deze weigering een omstandige motivering van deze beslissing. Daarbij wordt onder meer aangegeven op welke wijze bij de beoordeling van de aanvraag rekening werd gehouden met de eigen behoeften en die van het personeelslid.
§ 2. Het uitblijven van een antwoord van het bestuur wordt gelijkgesteld met een akkoord.
§ 3. Het bestuur en het personeelslid kunnen in onderling akkoord een flexibele werkregeling overeenkomen voor een aaneengesloten periode van meer dan twaalf maanden.

Artikel 68.5
§ 1. Uiterlijk op het moment dat de flexibele werkregeling een aanvang neemt, verstrekt het personeelslid het bestuur het document of de documenten tot staving van het ingeroepen zorgdoeleinde.
§2. Ingeval de aanvraag is ingediend met het oog op het verlenen van persoonlijke zorg of steun aan een welbepaald gezinslid of familielid dat om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun wordt het bewijs hiervan geleverd aan de hand van een attest dat ten vroegste in het kalenderjaar van de aanvraag is afgeleverd door de behandelend arts van het betrokken gezinslid of familielid en waaruit blijkt dat dit gezinslid of familielid om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun. Dit attest mag de medische reden zelf niet vermelden.

Artikel 68.6
Het personeelslid heeft het recht om het bestuur tien werkdagen vooraf schriftelijk te verzoeken om de flexibele werkregeling vroegtijdig stop te zetten, teneinde zijn oorspronkelijk werkpatroon te hervatten. Het bestuur beoordeelt dit verzoek en geeft er binnen de vijf werkdagen schriftelijk gevolg aan.

Artikel 68.7
Het personeelslid heeft het recht om na afloop van de flexibele werkregeling zijn oorspronkelijk werkpatroon te hervatten.

Hoofdstuk 9. Overgangsbepalingen en slotbepalingen

Artikel 69.1
Procedures van aanwerving, bevordering, interne personeelsmobiliteit of evaluatie 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 69.2
De verloven en afwezigheden die al toegekend waren, op het ogenblik van het van kracht worden van de gewijzigde regeling, 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.

Artikel 69.3
De rechtspositieregeling treedt in werking op 1 januari 2027.

Bijlage 1a. Salarisschalen personeelsleden

Salarisschalen	***E1***	***E2***	***E3***
Minimum	*13.250*	*13.550*	*14.200*
Maximum	*15.000*	*15.650*	*16.550*
Periodieke verhogingen	*1x1j à 100 euro* *3x2j à 100 euro* *1x2j à 150 euro* *3x2j à 100 euro* *6x2j à 150 euro*	*1x1j à 150 euro* *7x2j à 150 euro* *1x2j à 100 euro* *4x2j à 150 euro* *1x2j à 200 euro*	*1x1j à 150 euro* *12x2j à 150 euro* *1x2j à 400 euro*
Trap			
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	***D1***	***D2***	***D3***
Minimum	*13.300*	*14.300*	*15.500*
Maximum	*18.300*	*19.600*	*20.700*
Periodieke verhogingen	*1x1j à 350 euro* *3x2j à 350 euro* *1x2j à 300 euro* *8x2j à 350 euro* *1x2j à 500 euro*	*1x1j à 350 euro* *1x2j à 350 euro* *1x2j à 400 euro* *1x2j à 350 euro* *1x2j à 400 euro* *1x2j à 350 euro* *1x2j à 400 euro* *1x2j à 350 euro* *1x2j à 400 euro* *2x2j à 350 euro* *1x2j à 400 euro* *1x2j à 350 euro* *1x2j à 500 euro*	*1x1j à 350 euro* *1x2j à 400 euro* *1x2j à 350 euro* *1x2j à 400 euro* *2x2j à 350 euro* *1x2j à 400 euro* *1x2j à 350 euro* *1x2j à 400 euro* *1x2j à 350 euro* *1x2j à 400 euro* *1x2j à 350 euro* *1x2j à 400 euro* *1x2j à 350 euro*
Trap			
0	*13.300*	*14.300*	*15.500*
1	*13.650*	*14.650*	*15.850*
2	*13.650*	*14.650*	*15.850*
3	*14.000*	*15.000*	*16.250*
4	*14.000*	*15.000*	*16.250*
5	*14.350*	*15.400*	*16.600*
6	*14.350*	*15.400*	*16.600*
7	*14.700*	*15.750*	*17.000*
8	*14.700*	*15.750*	*17.000*

9	*15.000*	*16.150*	*17.350*
10	*15.000*	*16.150*	*17.350*
11	*15.350*	*16.500*	*17.700*
12	*15.350*	*16.500*	*17.700*
13	*15.700*	*16.900*	*18.100*
14	*15.700*	*16.900*	*18.100*
15	*16.050*	*17.250*	*18.450*
16	*16.050*	*17.250*	*18.450*
17	*16.400*	*17.650*	*18.850*
18	*16.400*	*17.650*	*18.850*
19	*16.750*	*18.000*	*19.200*
20	*16.750*	*18.000*	*19.200*
21	*17.100*	*18.350*	*19.600*
22	*17.100*	*18.350*	*19.600*
23	*17.450*	*18.750*	*19.950*
24	*17.450*	*18.750*	*19.950*
25	*17.800*	*19.100*	*20.350*
26	*17.800*	*19.100*	*20.350*
27	*18.300*	*19.600*	*20.700*

Salarisschalen	***D4***	***D5***
Minimum	*16.900*	*17.000*
Maximum	*21.950*	*23.800*
Periodieke verhogingen	*1x1j à 350 euro* *1x2j à 350 euro* *1x2j à 350 euro* *1x2j à 550 euro*	*1x1j à 300 euro* *2x2j à 500 euro* *1x2j à 300 euro* *1x2j à 800 euro* *1x2j à 500 euro* *4x2j à 400 euro* *1x2j à 500 euro* *3x2j à 600 euro*
Trap		
0	*16.900*	*17.000*
1	*17.250*	*17.300*
2	*17.250*	*17.300*
3	*17.600*	*17.800*
4	*17.600*	*17.800*
5	*17.900*	*18.300*
6	*17.900*	*18.300*
7	*18.250*	*18.600*
8	*18.250*	*18.600*
9	*18.600*	*19.400*
10	*18.600*	*19.400*
11	*18.950*	*19.900*
12	*18.950*	*19.900*
13	*19.300*	*20.300*
14	*19.300*	*20.300*
15	*19.650*	*20.700*
16	*19.650*	*20.700*
17	*20.000*	*21.100*
18	*20.000*	*21.100*

19	*20.350*	*21.500*
20	*20.350*	*21.500*
21	*20.700*	*22.000*
22	*20.700*	*22.000*
23	*21.050*	*22.600*
24	*21.050*	*22.600*
25	*21.400*	*23.200*
26	*21.400*	*23.200*
27	*21.950*	*23.800*

Salarisschalen	***C1***	***C2***	***C3***
Minimum	*13.550*	*14.250*	*15.900*
Maximum	*21.950*	*22.800*	*24.800*
Periodieke verhogingen	*1x1j à 600 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 550 euro* *8x2j à 600 euro* *1x2j à 550 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 700 euro*	*1x1j à 550 euro* *9x2j à 600 euro* *1x2j à 550 euro* *2x2j à 600 euro* *1x2j à 850 euro*	*1x1j à 650 euro* *2x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *2x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *2x2j à 600 euro* *1x2j à 850 euro*
Trap			
0	*13.550*	*14.250*	*15.900*
1	*14.150*	*14.800*	*16.550*
2	*14.150*	*14.800*	*16.550*
3	*14.750*	*15.400*	*17.150*
4	*14.750*	*15.400*	*17.150*
5	*15.300*	*16.000*	*17.750*
6	*15.300*	*16.000*	*17.750*
7	*15.900*	*16.600*	*18.400*
8	*15.900*	*16.600*	*18.400*
9	*16.500*	*17.200*	*19.000*
10	*16.500*	*17.200*	*19.000*
11	*17.100*	*17.800*	*19.650*
12	*17.100*	*17.800*	*19.650*
13	*17.700*	*18.400*	*20.250*
14	*17.700*	*18.400*	*20.250*
15	*18.300*	*19.000*	*20.850*
16	*18.300*	*19.000*	*20.850*
17	*18.900*	*19.600*	*21.500*
18	*18.900*	*19.600*	*21.500*
19	*19.500*	*20.200*	*22.100*
20	*19.500*	*20.200*	*22.100*
21	*20.100*	*20.750*	*22.750*
22	*20.100*	*20.750*	*22.750*
23	*20.650*	*21.350*	*23.350*
24	*20.650*	*21.350*	*23.350*
25	*21.250*	*21.950*	*23.950*

26	*21.250*	*21.950*	*23.950*
27	*21.950*	*22.800*	*24.800*

Salarisschalen	***C4***	***C5***
Minimum	*18.550*	*20.400*
Maximum	*26.550*	*29.300*
Periodieke verhogingen	*1x1j à 550 euro* *1x2j à 600 euro* *2x2j à 550 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 550 euro* *1x2j à 600 euro* *2x2j à 550 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 550 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 550 euro* *1x2j à 600 euro*	*1x1j à 600 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *2x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *2x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *1x2j à 850 euro*
Trap		
0	*18.550*	*20.400*
1	*19.100*	*21.000*
2	*19.100*	*21.000*
3	*19.700*	*21.600*
4	*19.700*	*21.600*
5	*20.250*	*22.250*
6	*20.250*	*22.250*
7	*20.800*	*22.850*
8	*20.800*	*22.850*
9	*21.400*	*23.500*
10	*21.400*	*23.500*
11	*21.950*	*24.100*
12	*21.950*	*24.100*
13	*22.550*	*24.700*
14	*22.550*	*24.700*
15	*23.100*	*25.350*
16	*23.100*	*25.350*
17	*23.650*	*25.950*
18	*23.650*	*25.950*
19	*24.250*	*26.550*
20	*24.250*	*26.550*
21	*24.800*	*27.200*
22	*24.800*	*27.200*
23	*25.400*	*27.800*
24	*25.400*	*27.800*
25	*25.950*	*28.450*
26	*25.950*	*28.450*
27	*26.550*	*29.300*

Salarisschalen	***VC3***	***VC4***
Minimum	*15.900*	*18.550*
Maximum	*24.800*	*26.550*

Periodieke verhogingen	*1x1j à 650 euro* *2x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *2x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *2x2j à 600 euro* *1x2j à 850 euro*	*1x1j à 550 euro* *1x2j à 600 euro* *2x2j à 550 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 550 euro* *1x2j à 600 euro* *2x2j à 550 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 550 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 550 euro* *1x2j à 600 euro*
Trap		
0	*15.900*	*18.550*
1	*16.550*	*19.100*
2	*16.550*	*19.100*
3	*17.150*	*19.700*
4	*17.150*	*19.700*
5	*17.750*	*20.250*
6	*17.750*	*20.250*
7	*18.400*	*20.800*
8	*18.400*	*20.800*
9	*19.000*	*21.400*
10	*19.000*	*21.400*
11	*19.650*	*21.950*
12	*19.650*	*21.950*
13	*20.250*	*22.550*
14	*20.250*	*22.550*
15	*20.850*	*23.100*
16	*20.850*	*23.100*
17	*21.500*	*23.650*
18	*21.500*	*23.650*
19	*22.100*	*24.250*
20	*22.100*	*24.250*
21	*22.750*	*24.800*
22	*22.750*	*24.800*
23	*23.350*	*25.400*
24	*23.350*	*25.400*
25	*23.950*	*25.950*
26	*23.950*	*25.950*
27	*24.800*	*26.550*

Salarisschalen	***B1***	***B2***	***B3***
Minimum	*17.300*	*18.850*	*19.950*
Maximum	*23.350*	*26.450*	*29.150*
Periodieke verhogingen	*1x1j à 500 euro* *5x2j à 500 euro* *1x2j à 450 euro* *4x2j à 500 euro* *1x2j à 600 euro*	*1x1j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *2x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *2x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro*	*1x1j à 800 euro* *1x2j à 750 euro* *6x2j à 800 euro* *1x2j à 750 euro* *2x2j à 800 euro* *1x2j à 900 euro*

		1x2j à 600 euro *1x2j à 800 euro*	
Trap			
0	*17.300*	*18.850*	*19.550*
1	*17.800*	*19.450*	*20.350*
2	*17.800*	*19.450*	*20.350*
3	*18.300*	*20.100*	*21.100*
4	*18.300*	*20.100*	*21.100*
5	*18.800*	*20.700*	*21.900*
6	*18.800*	*20.700*	*21.900*
7	*19.300*	*21.300*	*22.700*
8	*19.300*	*21.300*	*22.700*
9	*19.800*	*21.950*	*23.500*
10	*19.800*	*21.950*	*23.500*
11	*20.300*	*22.550*	*24.300*
12	*20.300*	*22.550*	*24.300*
13	*20.750*	*23.200*	*25.100*
14	*20.750*	*23.200*	*25.100*
15	*21.250*	*23.800*	*25.900*
16	*21.250*	*23.800*	*25.900*
17	*21.750*	*24.400*	*26.650*
18	*21.750*	*24.400*	*26.650*
19	*22.250*	*25.050*	*27.450*
20	*22.250*	*25.050*	*27.450*
21	*22.750*	*25.650*	*28.250*
22	*22.750*	*25.650*	*28.250*
23	*23.350*	*26.450*	*29.150*

Salarisschalen	***B4***	***B5***
Minimum	*19.950*	*21.400*
Maximum	*29.750*	*32.500*
Periodieke verhogingen	*1x1j à 800 euro* *1x2j à 850 euro* *1x2j à 800 euro* *1x2j à 850 euro* *2x2j à 800 euro* *1x2j à 850 euro* *2x2j à 800 euro* *1x2j à 850 euro* *2x2j à 800 euro*	*1x1j à 900 euro* *1x2j à 950 euro* *2x2j à 900 euro* *1x2j à 950 euro* *2x2j à 900 euro* *1x2j à 950 euro* *2x2j à 900 euro* *1x2j à 950 euro* *1x2j à 1000 euro*
Trap		
0	*19.950*	*21.400*
1	*20.750*	*22.300*
2	*20.750*	*22.300*
3	*21.600*	*23.250*
4	*21.600*	*23.250*
5	*22.400*	*24.150*
6	*22.400*	*24.150*
7	*23.250*	*25.050*
8	*23.250*	*25.050*

9	*24.050*	*26.000*
10	*24.050*	*26.000*
11	*24.850*	*26.900*
12	*24.850*	*26.900*
13	*25.700*	*27.800*
14	*25.700*	*27.800*
15	*26.500*	*28.750*
16	*26.500*	*28.750*
17	*27.300*	*29.650*
18	*27.300*	*29.650*
19	*28.150*	*30.550*
20	*28.150*	*30.550*
21	*28.950*	*31.500*
22	*28.950*	*31.500*
23	*29.750*	*32.500*

Salarisschalen	***BV1***	***BV2***	***BV3***
Minimum	*17.450*	*18.950*	*19.650*
Maximum	*23.450*	*26.550*	*29.250*
Periodieke verhogingen	*1x1j à 450 euro* *10x2j à 500 euro* *1x1j à 550 euro*	*1x1j à 650 euro* *2x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *2x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *1x2j à 600 euro* *1x2j à 650 euro* *1x2j à 750 euro*	*1x1j à 800 euro* *3x2j à 800 euro* *1x2j à 750 euro* *6x2j à 800 euro* *1x2j à 850 euro*
Trap			
0	*17.450*	*18.950*	*19.650*
1	*17.900*	*19.600*	*20.450*
2	*17.900*	*19.600*	*20.450*
3	*18.400*	*20.200*	*21.250*
4	*18.400*	*20.200*	*21.250*
5	*18.900*	*20.800*	*22.050*
6	*18.900*	*20.800*	*22.050*
7	*19.400*	*21.450*	*22.850*
8	*19.400*	*21.450*	*22.850*
9	*19.900*	*22.050*	*23.600*
10	*19.900*	*22.050*	*23.600*
11	*20.400*	*22.700*	*24.400*
12	*20.400*	*22.700*	*24.400*
13	*20.900*	*23.300*	*25.200*
14	*20.900*	*23.300*	*25.200*
15	*21.400*	*23.900*	*26.000*
16	*21.400*	*23.900*	*26.000*
17	*21.900*	*24.550*	*26.800*
18	*21.900*	*24.550*	*26.800*
19	*22.400*	*25.150*	*27.600*
20	*22.400*	*25.150*	*27.600*

21	*22.900*	*25.800*	*28.400*
22	*22.900*	*25.800*	*28.400*
23	*23.450*	*26.550*	*29.250*

Salarisschalen	***A1a***	***A1b***	***A2a***
Minimum	*21.850*	*32.100*	*24.050*
Maximum	*34.000*	*35.250*	*36.200*
Periodieke verhogingen	*2x1j à 750 euro* *1x1j à 700 euro* *3x3j à 1500 euro* *1x3j à 1450 euro* *1x3j à 1500 euro* *2x3j à 1250 euro*	*1x1j à 700 euro* *2x1j à 750 euro* *2x3j à 1500 euro* *1x3j à 1450 euro* *2x3j à 1500 euro* *2x3j à 1250 euro*	*3x1j à 750 euro* *2x3j à 1500 euro* *1x3j à 1450 euro* *2x3j à 1500 euro* *1x3j à 1250 euro* *1x3j à 1200 euro*
Trap			
0	*21.850*	*23.100*	*24.050*
1	*22.600*	*23.800*	*24.800*
2	*23.350*	*24.550*	*25.550*
3	*24.050*	*25.300*	*26.300*
4	*24.050*	*25.300*	*26.300*
5	*24.050*	*25.300*	*26.300*
6	*25.550*	*26.800*	*27.800*
7	*25.550*	*26.800*	*27.800*
8	*25.550*	*26.800*	*27.800*
9	*27.050*	*28.300*	*29.300*
10	*27.050*	*28.300*	*29.300*
11	*27.050*	*28.300*	*29.300*
12	*28.550*	*29.750*	*30.750*
13	*28.550*	*29.750*	*30.750*
14	*28.550*	*29.750*	*30.750*
15	*30.000*	*31.250*	*32.250*
16	*30.000*	*31.250*	*32.250*
17	*30.000*	*31.250*	*32.250*
18	*31.500*	*32.750*	*33.750*
19	*31.500*	*32.750*	*33.750*
20	*31.500*	*32.750*	*33.750*
21	*32.750*	*34.000*	*35.000*
22	*32.750*	*34.000*	*35.000*
23	*32.750*	*34.000*	*35.000*
24	*34.000*	*35.250*	*36.200*

Salarisschalen	***A3a***	***A4a***	***A4b***
Minimum	*26.300*	*26.300*	*27.950*
Maximum	*38.450*	*38.450*	*40.100*
Periodieke verhogingen	*3x1j à 750 euro* *1x3j à 1.450 euro* *3x3j à 1.500 euro* *1x3j à 1.450 euro* *2x3j à 1250 euro*	*3x1j à 750 euro* *1x3j à 1.450 euro* *3x3j à 1.500 euro* *1x3j à 1.450 euro* *2x3j à 1250 euro*	*3x1j à 750 euro* *1x3j à 1.500 euro* *1x3j à 1.450 euro* *3x3j à 1.500 euro* *1x3j à 1.200 euro* *1x3j à 1.250 euro*
Trap			

0	*26.300*	*26.300*	*27.950*
1	*27.050*	*27.050*	*28.700*
2	*27.800*	*27.800*	*29.450*
3	*28.550*	*28.550*	*30.200*
4	*28.550*	*28.550*	*30.200*
5	*28.550*	*28.550*	*30.200*
6	*30.000*	*30.000*	*31.700*
7	*30.000*	*30.000*	*31.700*
8	*30.000*	*30.000*	*31.700*
9	*31.500*	*31.500*	*33.150*
10	*31.500*	*31.500*	*33.150*
11	*31.500*	*31.500*	*33.150*
12	*33.000*	*33.000*	*34.650*
13	*33.000*	*33.000*	*34.650*
14	*33.000*	*33.000*	*34.650*
15	*34.500*	*34.500*	*36.150*
16	*34.500*	*34.500*	*36.150*
17	*34.500*	*34.500*	*36.150*
18	*35.950*	*35.950*	*37.650*
19	*35.950*	*35.950*	*37.650*
20	*35.950*	*35.950*	*37.650*
21	*37.200*	*37.200*	*38.850*
22	*37.200*	*37.200*	*38.850*
23	*37.200*	*37.200*	*38.850*
24	*38.450*	*38.450*	*40.100*

Salarisschalen	***A5a***	***A5b***
Minimum	*28.400*	*29.900*
Maximum	*44.500*	*48.600*
Periodieke verhogingen	*3x1j à 1.000 euro* *1x3j à 1.950 euro* *2x3j à 2.000 euro* *1x3j à 1.950 euro* *2x3j à 1.750 euro* *1x3j à 1.700 euro*	*1x1j à 1.100 euro* *1x1j à 1.150 euro* *1x1j à 1.100 euro* *1x3j à 2.000 euro* *1x3j à 1.950 euro* *2x3j à 2.000 euro* *1x3j à 2.450 euro* *1x3j à 2.500 euro* *1x3j à 2.450 euro*
Trap		
0	*28.400*	*29.900*
1	*29.400*	*31.000*
2	*30.400*	*32.150*
3	*31.400*	*33.250*
4	*31.400*	*33.250*
5	*31.400*	*33.250*
6	*33.350*	*35.250*
7	*33.350*	*35.250*
8	*33.350*	*35.250*
9	*35.350*	*37.200*
10	*35.350*	*37.200*
11	*35.350*	*37.200*

12	*37.350*	*39.200*
13	*37.350*	*39.200*
14	*37.350*	*39.200*
15	*39.300*	*41.200*
16	*39.300*	*41.200*
17	*39.300*	*41.200*
18	*41.050*	*43.650*
19	*41.050*	*43.650*
20	*41.050*	*43.650*
21	*42.800*	*46.150*
22	*42.800*	*46.150*
23	*42.800*	*46.150*
24	*44.500*	*48.600*

Salarisschalen	***A6a***	***A6b***
Minimum	*25.550*	*27.050*
Maximum	*39.920*	*41.400*
Periodieke verhogingen	*3x1j à 1.000 euro* *1x3j à 1.950 euro* *1x3j à 2.000 euro* *1x3j à 1.500 euro* *1x3j à 1.450 euro* *3x3j à 1.500 euro*	*2x1j à 1.000 euro* *1x1j à 950 euro* *2x3j à 2.000 euro* *1x3j à 1.450 euro* *3x3j à 1.500 euro* *1x3j à 1.450 euro*
Trap		
0	*25.550*	*27.050*
1	*26.550*	*28.050*
2	*27.550*	*29.050*
3	*28.550*	*30.000*
4	*28.550*	*30.000*
5	*28.550*	*30.000*
6	*30.500*	*32.000*
7	*30.500*	*32.000*
8	*30.500*	*32.000*
9	*32.500*	*34.000*
10	*32.500*	*34.000*
11	*32.500*	*34.000*
12	*34.000*	*35.450*
13	*34.000*	*35.450*
14	*34.000*	*35.450*
15	*35.450*	*36.950*
16	*35.450*	*36.950*
17	*35.450*	*36.950*
18	*36.950*	*38.450*
19	*36.950*	*38.450*
20	*36.950*	*38.450*
21	*38.450*	*39.950*
22	*38.450*	*39.950*
23	*38.450*	*39.950*
24	*39.950*	*41.400*

Salarisschalen	***A7a***	***A7b***
Minimum	*28.550*	*31.500*
Maximum	*42.900*	*47.250*
Periodieke verhogingen	*1x1j à 950 euro* *2x1j à 1.000 euro* *1x3j à 2.000 euro* *1x3j à 1.950 euro* *3x3j à 1.500 euro* *1x3j à 1.450 euro* *1x3j à 1.500 euro*	*1x1j à 1.100 euro* *1x1j à 1.150 euro* *1x1j à 1.100 euro* *1x3j à 2.000 euro* *1x3j à 1.950 euro* *2x3j à 2.000 euro* *1x3j à 1.950 euro* *2x3j à 1.250 euro*
Trap		
0	*28.550*	*31.500*
1	*29.500*	*32.600*
2	*30.500*	*33.750*
3	*31.500*	*34.850*
4	*31.500*	*34.850*
5	*31.500*	*34.850*
6	*33.500*	*36.850*
7	*33.500*	*36.850*
8	*33.500*	*36.850*
9	*35.450*	*38.800*
10	*35.450*	*38.800*
11	*35.450*	*38.800*
12	*36.950*	*40.800*
13	*36.950*	*40.800*
14	*36.950*	*40.800*
15	*38.450*	*42.800*
16	*38.450*	*42.800*
17	*38.450*	*42.800*
18	*39.950*	*44.750*
19	*39.950*	*44.750*
20	*39.950*	*44.750*
21	*41.400*	*46.000*
22	*41.400*	*46.000*
23	*41.400*	*46.000*
24	*42.900*	*47.250*

Salarisschalen	***A8a***	***A8b***
Minimum	*30.250*	*31.500*
Maximum	*46.000*	*47.250*
Periodieke verhogingen	*1x1j à 1.150 euro* *2x1j à 1.100 euro* *2x3j à 2.000 euro* *1x3j à 1.950 euro* *2x3j à 2.000 euro* *1x3j à 1.200 euro* *1x3j à 1.250 euro*	*1x1j à 1.100 euro* *1x1j à 1.150 euro* *1x1j à 1.100 euro* *1x3j à 2.000 euro* *1x3j à 1.950 euro* *2x3j à 2.000 euro* *1x3j à 1.950 euro* *2x3j à 1.250 euro*
Trap		
0	*30.250*	*31.500*

1	*31.400*	*32.600*
2	*32.500*	*33.750*
3	*33.600*	*34.850*
4	*33.600*	*34.850*
5	*33.600*	*34.850*
6	*35.600*	*36.850*
7	*35.600*	*36.850*
8	*35.600*	*36.850*
9	*37.600*	*38.800*
10	*37.600*	*38.800*
11	*37.600*	*38.800*
12	*39.550*	*40.800*
13	*39.550*	*40.800*
14	*39.550*	*40.800*
15	*41.550*	*42.800*
16	*41.550*	*42.800*
17	*41.550*	*42.800*
18	*43.550*	*44.750*
19	*43.550*	*44.750*
20	*43.550*	*44.750*
21	*44.750*	*46.000*
22	*44.750*	*46.000*
23	*44.750*	*46.000*
24	*46.000*	*47.250*

Salarisschalen	***A9a***	***A9b***
Minimum	*35.950*	*38.100*
Maximum	*51.600*	*54.550*
Periodieke verhogingen	*3x1j à 1.000 euro* *1x3j à 2.000 euro* *1x3j à 1.950 euro* *2x3j à 2.000 euro* *1x3j à 1.950 euro* *1x3j à 2.000 euro* *1x3j à 750 euro*	*3x1j à 1.100 euro* *2x3j à 2.000 euro* *1x3j à 1.950 euro* *2x3j à 2.000 euro* *1x3j à 1.950 euro* *1x3j à 1.250 euro*
Trap		
0	*35.950*	*38.100*
1	*36.950*	*39.200*
2	*37.950*	*40.300*
3	*38.950*	*41.400*
4	*38.950*	*41.400*
5	*38.950*	*41.400*
6	*40.950*	*43.400*
7	*40.950*	*43.400*
8	*40.950*	*43.400*
9	*42.900*	*45.400*
10	*42.900*	*45.400*
11	*42.900*	*45.400*
12	*44.900*	*47.350*
13	*44.900*	*47.350*
14	*44.900*	*47.350*

15	*46.900*	*49.350*
16	*46.900*	*49.350*
17	*46.900*	*49.350*
18	*48.850*	*51.350*
19	*48.850*	*51.350*
20	*48.850*	*51.350*
21	*50.850*	*53.300*
22	*50.850*	*53.300*
23	*50.850*	*53.300*
24	*51.600*	*54.550*

Salarisschalen	***A10a***	***A10b***
Minimum	*37.200*	*44.650*
Maximum	*52.850*	*59.500*
Periodieke verhogingen	*1x3j à 2.500 euro* *1x3j à 2.200 euro* *2x3j à 2.250 euro* *1x3j à 2.200 euro* *1x3j à 2.250 euro* *2x3j à 1.000 euro*	*1x3j à 1.750 euro* *1x3j à 1.700 euro* *2x3j à 1.750 euro* *1x3j à 1.700 euro* *1x3j à 1.750 euro* *1x3j à 2.250 euro* *1x3j à 2.200 euro*
Trap		
0	*37.200*	*44.650*
1	*37.200*	*44.650*
2	*37.200*	*44.650*
3	*39.700*	*46.400*
4	*39.700*	*46.400*
5	*39.700*	*46.400*
6	*41.900*	*48.100*
7	*41.900*	*48.100*
8	*41.900*	*48.100*
9	*44.150*	*49.850*
10	*44.150*	*49.850*
11	*44.150*	*49.850*
12	*46.400*	*51.600*
13	*46.400*	*51.600*
14	*46.400*	*51.600*
15	*48.600*	*53.300*
16	*48.600*	*53.300*
17	*48.600*	*53.300*
18	*50.850*	*55.050*
19	*50.850*	*55.050*
20	*50.850*	*55.050*
21	*51.850*	*57.300*
22	*51.850*	*57.300*
23	*51.850*	*57.300*
24	*52.850*	*59.500*

Salarisschalen IFIC	***Categorie 4***	***Categorie 5***	***Categorie 6***
Minimum	*13.652,21*	*13.725,40*	*13.931,03*

Maximum	*16.844,94*	*17.283,77*	*17.759,30*
Trap			
0	*13.652,21*	*13.725,40*	*13.931,03*
1	*13.902,71*	*14.028,13*	*14.252,21*
2	*14.138,62*	*14.264,11*	*14.505,76*
3	*14.360,60*	*14.486,09*	*14.744,36*
4	*14.569,14*	*14.694,56*	*14.968,85*
5	*14.764,84*	*14.890,26*	*15.179,61*
6	*14.948,24*	*15.125,96*	*15.429,58*
7	*15.120,01*	*15.297,80*	*15.614,87*
8	*15.280,71*	*15.458,50*	*15.788,26*
9	*15.430,93*	*15.608,72*	*15.950,58*
10	*15.571,28*	*15.749,07*	*16.102,15*
11	*15.702,31*	*15.932,27*	*16.296,09*
12	*15.824,42*	*16.054,44*	*16.428,13*
13	*15.938,28*	*16.168,37*	*16.551,39*
14	*16.044,44*	*16.274,47*	*16.666,20*
15	*16.143,24*	*16.373,26*	*16.773,24*
16	*16.208,58*	*16.490,91*	*16.897,71*
17	*16.269,26*	*16.551,59*	*16.964,82*
18	*16.325,55*	*16.607,88*	*17.027,26*
19	*16.377,79*	*16.660,12*	*17.085,10*
20	*16.426,38*	*16.708,71*	*17.138,82*
21	*16.471,31*	*16.806,01*	*17.240,93*
22	*16.513,08*	*16.847,71*	*17.287,15*
23	*16.551,80*	*16.886,43*	*17.330,06*
24	*16.587,68*	*16.922,31*	*17.369,79*
25	*16.620,99*	*16.955,56*	*17.406,69*
26	*16.651,81*	*17.038,74*	*17.493,19*
27	*16.680,32*	*17.067,33*	*17.524,81*
28	*16.706,88*	*17.093,75*	*17.554,21*
29	*16.731,41*	*17.118,28*	*17.581,37*
30	*16.754,12*	*17.141,05*	*17.606,64*
31	*16.775,13*	*17.214,03*	*17.681,92*
32	*16.794,66*	*17.233,56*	*17.703,55*
33	*16.812,70*	*17.251,60*	*17.723,55*
34	*16.829,46*	*17.268,30*	*17.742,13*
35	*16.844,94*	*17.283,77*	*17.759,30*

Salarisschalen IFIC	***Categorie 7***	***Categorie 8***	***Categorie 9***
Minimum	*14.213,70*	*14.536,77*	*14.940,53*
Maximum	*18.332,33*	*19.222,77*	*19.495,64*
Trap			
0	*14.213,70*	*14.536,77*	*14.940,53*
1	*14.554,54*	*14.894,31*	*15.306,59*
2	*14.826,87*	*15.182,59*	*15.602,91*
3	*15.083,52*	*15.454,44*	*15.882,26*
4	*15.324,97*	*15.710,49*	*16.145,40*
5	*15.552,02*	*15.951,19*	*16.392,86*
6	*15.817,32*	*16.229,60*	*16.677,49*
7	*16.017,07*	*16.441,72*	*16.895,48*

8	*16.204,26*	*16.640,46*	*17.099,90*
9	*16.379,48*	*16.826,62*	*17.291,14*
10	*16.543,21*	*17.000,70*	*17.470,01*
11	*16.748,58*	*17.215,72*	*17.689,56*
12	*16.891,50*	*17.367,70*	*17.845,73*
13	*17.024,69*	*17.509,47*	*17.991,49*
14	*17.148,96*	*17.641,78*	*18.127,38*
15	*17.264,78*	*17.765,04*	*18.254,15*
16	*17.396,82*	*17.932,15*	*18.402,00*
17	*17.470,89*	*18.039,06*	*18.490,87*
18	*17.539,68*	*18.138,53*	*18.573,38*
19	*17.603,54*	*18.231,11*	*18.650,14*
20	*17.662,87*	*18.317,13*	*18.721,37*
21	*17.770,24*	*18.449,37*	*18.839,82*
22	*17.821,33*	*18.523,71*	*18.901,32*
23	*17.868,77*	*18.592,77*	*18.958,35*
24	*17.912,69*	*18.656,76*	*19.011,26*
25	*17.953,44*	*18.716,23*	*19.060,32*
26	*18.043,52*	*18.823,74*	*19.158,10*
27	*18.078,59*	*18.874,90*	*19.200,34*
28	*18.111,03*	*18.922,47*	*19.239,40*
29	*18.141,10*	*18.966,53*	*19.275,68*
30	*18.169,01*	*19.007,28*	*19.309,34*
31	*18.246,72*	*19.097,15*	*19.392,39*
32	*18.270,71*	*19.132,22*	*19.421,24*
33	*18.292,87*	*19.164,73*	*19.447,93*
34	*18.313,35*	*19.194,86*	*19.472,80*
35	*18.332,33*	*19.222,77*	*19.495,64*

Salarisschalen IFIC	***Categorie 10***	***Categorie 11***	***Categorie 12***
Minimum	*15.425,12*	*16.030,79*	*16.757,63*
Maximum	*20.116,12*	*20.525,89*	*23.666,04*
Trap			
0	*15.425,12*	*16.030,79*	*16.757,63*
1	*15.801,31*	*16.367,38*	*17.176,60*
2	*16.107,22*	*16.685,39*	*17.573,80*
3	*16.395,77*	*16.985,22*	*17.949,72*
4	*16.667,35*	*17.267,55*	*18.304,83*
5	*16.922,78*	*17.532,92*	*18.639,87*
6	*17.215,05*	*17.782,27*	*18.955,45*
7	*17.440,07*	*18.016,22*	*19.252,24*
8	*17.651,04*	*18.235,43*	*19.531,12*
9	*17.848,50*	*18.440,66*	*19.792,90*
10	*18.033,25*	*18.632,71*	*20.038,20*
11	*18.258,20*	*18.812,12*	*20.267,89*
12	*18.419,44*	*18.979,70*	*20.482,85*
13	*18,569,93*	*19.136,07*	*20.683,75*
14	*18.710,28*	*19.281,90*	*20.871,40*
15	*18.841,11*	*19.417,86*	*21.046,63*
16	*18.992,00*	*19.520,37*	*21.281,92*
17	*19.083,77*	*19.615,72*	*21.501,95*

18	*19.168,98*	*19.704,31*	*21.707,65*
19	*19.248,25*	*19.786,62*	*21.899,76*
20	*19.321,84*	*19.863,12*	*22.078,97*
21	*19.442,46*	*19.934,07*	*22.246,09*
22	*19.505,85*	*20.000,09*	*22.401,91*
23	*19.564,70*	*20.061,25*	*22.547,00*
24	*19.619,37*	*20.117,94*	*22.682,15*
25	*19.669,99*	*20.170,65*	*22.807,84*
26	*19.769,32*	*20.219,51*	*22.924,81*
27	*19.812,84*	*20.264,78*	*23.033,47*
28	*19.853,25*	*20.306,68*	*23.134,56*
29	*19.890,69*	*20.345,67*	*23.228,43*
30	*19.925,42*	*20.381,69*	*23.315,60*
31	*20.009,48*	*20.415,14*	*23.396,55*
32	*20.039,28*	*20,446,02*	*23.471,63*
33	*20.066,92*	*20.474,74*	*23.541,43*
34	*20.092,40*	*20.501,30*	*23.606,10*
35	*20.116,12*	*20.525,89*	*23.666,04*

Salarisschalen IFIC	***Categorie 11bis***
Minimum	*16.030,79*
Maximum	*22.800*
Trap	
0	*16.030,79*
1	*16.367,38*
2	*16.685,39*
3	*16.985,22*
4	*17.267,55*
5	*17.532,92*
6	*17.782,27*
7	*18.016,22*
8	*18.235,43*
9	*18.440,66*
10	*18.632,71*
11	*18.812,12*
12	*18.979,70*
13	*19.136,07*
14	*19.281,90*
15	*19.417,86*
16	*19.520,37*
17	*19.615,72*
18	*19.704,31*
19	*20.200*
20	*20.200*
21	*20.750*
22	*20.750*
23	*21.350*
24	*21.350*
25	*21.950*
26	*21.950*
27	*22.800*

28	*22.800*
29	*22.800*
30	*22.800*
31	*22.800*
32	*22.800*
33	*22.800*
34	*22.800*
35	*22.800*

Salarisschalen IFIC	***Categorie 13***	***Categorie 14B***	***Categorie 14***
Minimum	*17.322,96*	*17.322,96*	*18.736,23*
Maximum	*25.760,33*	*26.359,66*	*29.597,79*
Trap			
0	*17.322,96*	*17.322,96*	*18.736,23*
1	*17.842,62*	*17.911,95*	*19.410,77*
2	*18.337,81*	*18.475,26*	*20.057,12*
3	*18.808,47*	*19.012,75*	*20.674,96*
4	*19.255,07*	*19.524,36*	*21.264,02*
5	*19.677,96*	*20.010,29*	*21.824,48*
6	*20.077,73*	*20.471,09*	*22.356,50*
7	*20.455,01*	*20.907,08*	*22.860,61*
8	*20.810,59*	*21.318,89*	*23.337,49*
9	*21.145,22*	*21.707,44*	*23.787,75*
10	*21.459,65*	*22.073,30*	*24.212,39*
11	*21.754,88*	*22.417,46*	*24.612,10*
12	*22.031,81*	*22.740,80*	*24.987,88*
13	*22.291,09*	*23.044,22*	*25.340,89*
14	*22.533,82*	*23.328,51*	*25.671,95*
15	*22.760,81*	*23.594,89*	*25.982,25*
16	*23.029,35*	*23.843,97*	*26.304,99*
17	*23.280,73*	*24.076,83*	*26.607,19*
18	*23.515,82*	*24.294,29*	*26.890,06*
19	*23.735,51*	*24.497,35*	*27.154,34*
20	*23.940,47*	*24.686,70*	*27.401,33*
21	*24.131,84*	*24.863,21*	*27.631,83*
22	*24.310,24*	*25.027,68*	*27.846,85*
23	*24.476,41*	*25.180,81*	*28.047,21*
24	*24.631,22*	*25.323,32*	*28.233,99*
25	*24.775,36*	*25.455,84*	*28.407,86*
26	*24.909,36*	*25.579,10*	*28.569,70*
27	*25.034,10*	*25.693,70*	*28.720,26*
28	*25.150,06*	*25.800,14*	*28.860,21*
29	*25.257,78*	*25.899,00*	*28.990,29*
30	*25.357,79*	*25.990,76*	*29.111,18*
31	*25.450,70*	*26.075,98*	*29.223,49*
32	*25.537,00*	*26.155,04*	*29.327,76*
33	*25.617,07*	*26.228,49*	*29.424,60*
34	*25.691,41*	*26.296,54*	*29.514,40*
35	*25.760,33*	*26.359,66*	*29.597,79*

Salarisschalen IFIC	***Categorie 15***	***Categorie 16***	***Categorie 17***
Minimum	*20.068,75*	*21.885,84*	*23.662,60*
Maximum	*31,702,83*	*35.111,86*	*36.331,32*
Trap			
0	*20.068,75*	*21.885,84*	*23.662,60*
1	*20.791,26*	*22.695,66*	*24.490,80*
2	*21.483,64*	*23.472,44*	*25.283,66*
3	*22.145,33*	*24.215,50*	*26.040,84*
4	*22.776,35*	*24.924,63*	*26.762,20*
5	*23.376,62*	*25.599,77*	*27.447,96*
6	*23.946,55*	*26.241,20*	*28.098,50*
7	*24.486,47*	*26.849,37*	*28.714,52*
8	*24.997,27*	*27.424,98*	*29.296,88*
9	*25.479,56*	*27.968,83*	*29.846.40*
10	*25.934,34*	*28.481,86*	*30.364,30*
11	*26.362,43*	*28,965,15*	*30.851,65*
12	*26.765,04*	*29.419,80*	*31.309,74*
13	*27.143,12*	*29.846,87*	*31.739,72*
14	*27.497,76*	*30.247,66*	*32.142,88*
15	*27.830,09*	*30.623,45*	*32.520,55*
16	*28.175,81*	*31.022,89*	*32.863,90*
17	*28.499,56*	*31.397,12*	*33.184,89*
18	*28.802,50*	*31.747,49*	*33.484,72*
19	*29.085,57*	*32.075,23*	*33.764,55*
20	*29.350,13*	*32.381,48*	*34.025,45*
21	*29.597,05*	*32.667,46*	*34.268,79*
22	*29.827,28*	*32.934,38*	*34.495,44*
23	*30.042,03*	*33.183,33*	*34.706,54*
24	*30.241,99*	*33.415,32*	*34.902,85*
25	*30.428,22*	*33.631,35*	*35.085,57*
26	*30.601,55*	*33.832,53*	*35.255,46*
27	*30.762,86*	*34.019,64*	*35.413,38*
28	*30.912,81*	*34.193,78*	*35.560,09*
29	*31.052,15*	*34.355,63*	*35.696,32*
30	*31.181,62*	*34.506,05*	*35.822,89*
31	*31.301,90*	*34.645,86*	*35.940,40*
32	*31.413,61*	*34.775,67*	*36.049,40*
33	*31.517,33*	*34.896,16*	*36.150,49*
34	*31.613,56*	*35.008,06*	*36.244,28*
35	*31.702,83*	*35.111,86*	*36.331,32*

Salarisschalen IFIC	***Categorie 18***	***Categorie 19***	***Categorie 20***
Minimum	*26.004,62*	*28.346,64*	*30.688,73*
Maximum	*39.927,27*	*43.523,21*	*47.119,16*
Trap			
0	*26.004,62*	*28.346,64*	*30.688,73*
1	*26.914,79*	*29.338,84*	*31.762,77*
2	*27.786,10*	*30.288,61*	*32.791,13*
3	*28.618,29*	*31.195,68*	*33.773,13*
4	*29.411,01*	*32.059,83*	*34.708,64*
5	*30.164,61*	*32.881,34*	*35.598,00*

6	*30.879,63*	*33.660,61*	*36.441,67*
7	*31.556,53*	*34.398,60*	*37.240,61*
8	*32.196,46*	*35.096,18*	*37.995,90*
9	*32.800,52*	*35.754,57*	*38.708,62*
10	*33.369,64*	*36.374,91*	*39.380,31*
11	*33.905,24*	*36.958,82*	*40.012,41*
12	*34.408,60*	*37.507,53*	*40.606,46*
13	*34.881,16*	*38.022,66*	*41.164,10*
14	*35.324,25*	*38.505,62*	*41.686,99*
15	*35.739,29*	*38.958,10*	*42.176,84*
16	*36.116,63*	*39.369,43*	*42.622,16*
17	*36.469,38*	*39.753,94*	*43.038,43*
18	*36.798,87*	*40.113,10*	*43.427,26*
19	*37.106,41*	*40.448,27*	*43.790,13*
20	*37.393,20*	*40.760,94*	*44.128,69*
21	*37.660,59*	*41.052,33*	*44.444,19*
22	*37.909,67*	*41.323,91*	*44.738,15*
23	*38.141,59*	*41.576,71*	*45.011,76*
24	*38.357,43*	*41.812,01*	*45.266,58*
25	*38.558,26*	*42.030,81*	*45.503,50*
26	*38.744,90*	*42.234,35*	*45.723,80*
27	*38.918,44*	*42.423,49*	*45.928,62*
28	*39.079,67*	*45.599,26*	*46.118,84*
29	*39.229,49*	*42.762,52*	*46.295,62*
30	*39.368,49*	*42.914,09*	*46.459,69*
31	*39.497,56*	*43.054,78*	*46.612,07*
32	*39.617,43*	*43.185,40*	*46.753,44*
33	*39.728,53*	*43.306,57*	*46.884,60*
34	*39.831,58*	*43.418,94*	*47.006,24*
35	*39.927,27*	*43.523,21*	*47.119,16*

Bijlage 1b. Salarisschalen decretale graden

1. Algemeen directeur

Klasse 2	***6.001 tot 15.000 inw.***	***Klasse 3***	***15.001 tot 20.000 inw.***
Minimum	*39.294,07*	*Minimum*	*42.602,73*
Maximum	*58.036,33*	*Maximum*	*62.172,16*
Periodieke verhogingen	*1x1j à 2.947,11 euro*	*Periodieke verhoging*	*1x1j à 3.195,24 euro*
	7x2j à 2.256,45 euro		*7x2j à 2.339,17 euro*
Trap		*Trap*	
0	*39.294,07*	*0*	*42.602,73*
1	*42.241,18*	*1*	*45.797,97*
2	*42.241,18*	*2*	*45.797,97*
3	*44.497,63*	*3*	*48.137,14*
4	*44.497,63*	*4*	*48.137,14*
5	*46.754,08*	*5*	*50.476,31*
6	*46.754,08*	*6*	*50.476,31*
7	*49.010,53*	*7*	*52.815,48*
8	*49.010,53*	*8*	*52.815,48*

9	*51.266,98*	*9*	*55.154,65*
10	*51.266,98*	*10*	*55.154,65*
11	*53.523,43*	*11*	*57.493,82*
12	*53.523,43*	*12*	*57.493,82*
13	*55.779,88*	*13*	*59.832,99*
14	*55.779,88*	*14*	*59.832,99*
15	*58.036,33*	*15*	*62.172,16*

Klasse 4	***20.001 tot 25.000 inw.***
Minimum	*45.040,72*
Maximum	*66.308,26*
Periodieke verhogingen	*1x1j à 1.417,88 euro 14x1j à 1.417,83 euro*
Trap	
0	*45.040,72*
1	*46.458,60*
2	*47.876,43*
3	*49.294,26*
4	*50.712,09*
5	*52.129,92*
6	*53.547,75*
7	*54.965,58*
8	*56.383,41*
9	*57.801,24*
10	*59.219,07*
11	*60.636,90*
12	*62.054,73*
13	*63.472,56*
14	*64.890,39*
15	*66.308,22*

2. Financieel directeur

Klasse 2	***6.001 tot 15.000 inw.***	***Klasse 3***	***15.001 tot 20.000 inw.***
Minimum	*37.016,16*	*Minimum*	*40.133,00*
Maximum	*54.671,90*	*Maximum*	*58.567,98*
Periodieke Verhoging	*1x1j à 2.776,26 euro*	*Periodieke Verhoging*	*1x1j à 3.009,99 euro*
	7x2j à 2.125,64 euro		*7x2j à 2.203,57 euro*
Trap		*Trap*	
0	*37.016,16*	*0*	*40.133,00*
1	*39.792,42*	*1*	*43.142,99*
2	*39.792,42*	*2*	*43.142,99*
3	*41.918,06*	*3*	*45.346,56*
4	*41.918,06*	*4*	*45.346,56*
5	*44.043,70*	*5*	*47.550,13*
6	*44.043,70*	*6*	*47.550,13*
7	*46.169,34*	*7*	*49.753,70*

8	*46.169,34*	*8*	*49.753,70*
9	*48.294,98*	*9*	*51.957,27*
10	*48.294,98*	*10*	*51.957,27*
11	*50.420,62*	*11*	*54.160,84*
12	*50.420,62*	*12*	*54.160,84*
13	*52.546,26*	*13*	*56.364,41*
14	*52.546,26*	*14*	*56.364,41*
15	*54.671,90*	*15*	*58.567,98*

Klasse 4	***20.001 tot 25.000 inw.***
Minimum	*42.429,66*
Maximum	*62.464,30*
Periodieke Verhoging	*1x1j à 1.335,68 euro*
	14x1j à 1.335,64 euro
Trap	
0	*42.429,66*
1	*43.765,34*
2	*45.100,98*
3	*46.436,62*
4	*47.772,26*
5	*49.107,90*
6	*50.443,54*
7	*51.779,18*
8	*53.114,82*
9	*54.450,46*
10	*55.786,10*
11	*57.121,74*
12	*58.457,38*
13	*59.793,02*
14	*61.128,66*
15	*62.464,30*

6. Gemeentepersoneel - opheffing van de beslissingen van de gemeenteraad in verband met de oude rechtspositieregeling, het evaluatiereglement en het vormingsreglement - goedkeuring

Toelichting

Aanleiding en context

De gemeenteraad keurde op 24 september 2026 de nieuwe lokale rechtspositieregeling goed voor het gemeente- en OCMW-personeel. Deze zal van toepassing zijn vanaf 1 januari 2027.

Het is noodzakelijk om de beslissingen die verband houden met de oude lokale rechtspositieregeling op te heffen met ingang van 1 januari 2027.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 40 en 41

Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen van 20 januari 2023

Protocolakkoord van het Bijzonder Onderhandelingscomité met de representatie vakorganisaties voor het personeel van gemeente en OCMW Malle en Zoersel van 10 juli 2026

Motivering

De beslissingen van de gemeenteraad die opgeheven moeten worden zijn de volgende:

- De gemeenteraadsbeslissingen in verband met de goedkeuring van de lokale rechtspositieregeling en van de latere wijzigingen aan deze rechtspositieregeling.
- De gemeenteraadsbeslissingen die betrekking hebben op het vormings- en evaluatiereglement en op de latere wijzigingen aan deze reglementen.
- De beslissingen over de volgende verouderde bijlagen aan de rechtspositieregeling:
    - Het reglement rond de toekenning van eretitels aan personeelsleden met een decretale graad
    - De salarisschalen
    - De functiebeschrijvingen.

Het arbeidsreglement van het gemeentepersoneel, het reglement rond de selectieprogramma's, de afsprakennota's, de deontologische code, het thuiswerkreglement, de fietspolicy, het reglement informatieveiligheid en de reglementen rond de aanvullende aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden worden niet opgeheven.

Beraadslaging

Schepen Paul Van Ham geeft toelichting bij dit punt.

De gemeenteraad besluit bij 25 ja-stemmen

Artikel 1 - de volgende beslissingen van de gemeenteraad op te heffen met ingang van 1 januari 2027:

- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling - Goedkeuring' van de gemeenteraad van 30 juni 2008
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling - Bijlage evaluatiereglement - Goedkeuring' van de gemeenteraad van 22 december 2008
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling - Bijlage vormingsreglement - Goedkeuring' van de gemeenteraad van 22 december 2008
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling - Bijlage standaard functiebeschrijvingen - Goedkeuring' van de gemeenteraad van 30 maart 2009
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling - Bijlage personeelsformatie - Goedkeuring' van de gemeenteraad van 30 maart 2009
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling - Bijlage salarisschaal decretale graden - Goedkeuring' van de gemeenteraad van 30 maart 2009
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling, versie 2.0 – Goedkeuring' van de gemeenteraad van 30 maart 2009
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling - Bijlage evaluatiereglement decretale graden - Goedkeuring' van de gemeenteraad van 30 maart 2009
- 'Gemeentepersoneel – Lokale rechtspositieregeling - Verhoging fietsvergoeding woon-werkverkeer – Goedkeuring' van de gemeenteraad van 29 maart 2010
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling - Bijlage personeelsformatie - Goedkeuring' van de gemeenteraad van 26 april 2010
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling - Bijlage personeelsformatie - Goedkeuring' van de gemeenteraad van 28 maart 2011
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling versie 3.0 - Goedkeuring' van de gemeenteraad van 27 juni 2011
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling - Bijlage personeelsformatie - Goedkeuring wijziging' van de gemeenteraad van 26 september 2011
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling versie 3.1 – Goedkeuring' van de gemeenteraad van 25 juni 2012
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling - Bijlage personeelsformatie - Goedkeuring wijziging' van de gemeenteraad van 25 maart 2013

- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling - Bijlage personeelsformatie en organogram - Goedkeuring wijziging' van de gemeenteraad van 16 december 2013
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling - Bijlage personeelsformatie - Goedkeuring wijziging' van de gemeenteraad van 27 januari 2014
- 'Lokale rechtspositieregeling - bijlage 10: Reglement toekenning eretitel aan personeelsleden – Goedkeuring' van de gemeenteraad van 30 juni 2014
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling - Wijziging organogram en personeelskader – Goedkeuring' van de gemeenteraad van 30 maart 2015
- 'Gemeentepersoneel - lokale rechtspositieregeling versie 3.2 - goedkeuring' van de gemeenteraad van 11 mei 2015
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling - bijlage personeelsformatie - goedkeuring wijziging' van de gemeenteraad van 31 augustus 2015
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling - bijlage personeelsformatie - goedkeuring wijziging' van de gemeenteraad van 28 september 2015
- 'Gemeentepersoneel - lokale rechtspositieregeling - bijlage personeelsformatie / organogram - goedkeuring wijziging' van de gemeenteraad van 14 december 2015
- 'Gemeentepersoneel - lokale rechtspositieregeling - bijlage 5 evaluatiereglement - goedkeuring wijziging' van de gemeenteraad van 14 december 2015
- 'Gemeentepersoneel - lokale rechtspositieregeling - wijziging bijlage personeelsformatie - goedkeuring' van de gemeenteraad van 21 maart 2016
- 'Gemeentepersoneel - Lokale rechtspositieregeling - wijziging bijlage personeelsformatie - goedkeuring' van de gemeenteraad van 29 augustus 2016
- 'Gemeentepersoneel - wijziging rechtspositieregeling - goedkeuring' van de gemeenteraad van 20 februari 2017
- 'Gemeentepersoneel - lokale rechtspositieregeling - wijziging bijlage personeelsformatie - goedkeuring' van de gemeenteraad van 27 maart 2017
- 'Gemeentepersoneel - lokale rechtspositieregeling - personeelsformatie en organogram - goedkeuring wijziging' van de gemeenteraad van 18 december 2017
- 'Gemeentepersoneel - lokale rechtspositieregeling - personeelsformatie en organogram - goedkeuring wijziging' van de gemeenteraad van 26 maart 2018
- 'Gemeentepersoneel - lokale rechtspositieregeling - wijziging personeelsformatie en organogram - goedkeuring' van de gemeenteraad van 27 augustus 2018
- 'Gemeentepersoneel - wijziging rechtspositieregeling, bijlage 1: salarisschalen - goedkeuring' van de gemeenteraad van 24 september 2018
- 'Gemeentepersoneel - wijziging rechtspositieregeling - anciënniteiten - goedkeuring' van de gemeenteraad van 22 oktober 2018
- 'Gemeentepersoneel - wijziging rechtspositieregeling - aanpassing conciërgevergoeding - goedkeuring' van de gemeenteraad van 28 mei 2020
- 'Gemeentepersoneel - wijziging rechtspositieregeling - voordelen conciërge - goedkeuring' van de gemeenteraad van 25 november 2021
- 'Gemeentepersoneel - wijziging rechtspositieregeling - wijzigingen fietslease en actualisaties - goedkeuring' van de gemeenteraad van 19 mei 2022.

7. Gemeentepersoneel - wijziging organogram omwille van de overdracht van de poetsdienst aan huis - goedkeuring

Toelichting

Aanleiding en context

Het organogram werd de laatste keer aangepast op 30 mei 2024.

Een nieuwe wijziging is wenselijk omwille van de stopzetting van de dienstverlening van de poetsdienst aan huis.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 77 en 78

Besluit van de Vlaamse regering tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen van 20 januari 2023

Protocolakkoord van het Bijzonder Onderhandelingscomité van 8 september 2026

Motivering

De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stellen het gezamenlijk organogram vast van de diensten van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn.

De volgende wijzigingen zijn wenselijk in het organogram:

- Binnen de cluster welzijn & leven wordt de poetsdienst aan huis geschrapt omwille van de overdracht van deze dienstverlening naar een private dienstencheque-onderneming.
- Enkele bestaande diensten worden explicieter vermeld:
    - Binnen de cluster ouderenzorg krijgt de dienst woonleef een aparte plaats en wordt de facilitaire dienst opgesplitst in de diensten keuken en schoonmaak.
    - Binnen de cluster vrije tijd, ondernemen & onderwijs wordt de facilitaire dienst opgesplitst in de diensten schoonmaak en toezicht.

Beraadslaging

Schepen Paul Van Ham geeft toelichting bij dit punt.

Raadslid Yannis Leirs stelt dat de fractie zich zal onthouden om de bekende redenen. De fractie is voorstander van een sterke poetsdienst aan huis. Hij vraagt hoe de samenwerking met Ferm nu loopt. Hij vraagt of er al evaluatiemomenten zijn geweest. Hoe ervaren de gebruikers de samenwerking met Ferm? Hoe loopt de informatiedoorstroming?

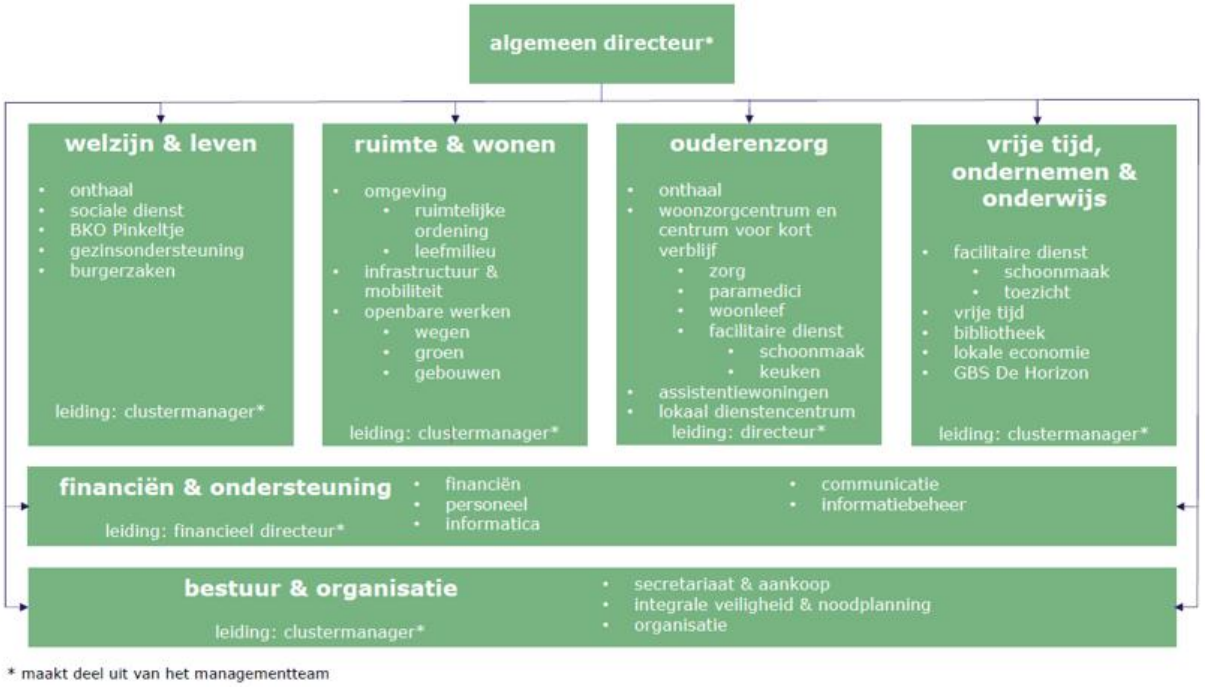
Schepen Lennert Vorsselmans stelt dat vorige week een overleg was met Ferm. Uit dat overleg bleek dat in het begin bij de medewerkers wel wat bezorgdheden waren, maar dat zij ondertussen de overstap op een goede wijze hebben gemaakt. Ze zijn bovendien zeer tevreden over de manier waarop zij ontvangen zijn bij Ferm. De nabijheid van de medewerkers van Ferm is ook positief. De gesprekken en de zitdag worden goed onthaald door de medewerkers. Een groot deel van de gebruikers is overgestapt. De exacte cijfers kunnen tegen een volgende keer bezorgd worden. Heel wat mensen hadden preventief al de overstap gemaakt. Een aantal mensen waren gestopt, de prijs indachtig. Zij hadden andere oorden opgezocht. Uiteindelijk zijn er daar dan toch ook terug bij Ferm beland omdat de prijzen overals gelijkaardig zijn. De realiteit van de administratieve kost is bij veel bedrijven zo. Op die manier probeert men werkbare omstandigheden voor het personeel te creëren. Er zijn dus ook gebruikers teruggekomen. Het grootste deel van de klanten is met andere woorden tevreden. Er wordt aangegeven dat het over een warme overdracht ging. In die zin kijkt het bestuur wel terug op een goede overdracht waarbij zowel het personeel als de klanten tevreden zijn. Ferm volgde bijvoorbeeld ook de hulp met digitale zaken van heel nabij op. Uit de werking nu blijkt dan ook wel dat Ferm een warme organisatie is en dat de juiste partner werd gekozen.

Raadslid Yannis Leirs vraagt of er ook verslagen zijn die geraadpleegd kunnen worden.

Schepen Lennert Vorsselmans stelt dat er werd afgesproken dat als er een vraag uit de gemeenteraad zou komen dat de vraag dan naar hen zou teruggekoppeld worden om het nodige cijfermateriaal aan te leveren. De vraag is nu gekomen. Schepen Lennert Vorsselmans stelt dat hij dan ook zal vragen om een verslag met exacte cijfers te bekomen in verband met de overdracht.

De gemeenteraad besluit bij 17 ja-stemmen en 8 onthoudingen (Elisabeth Joris, Ingrid Vrints, Dominique Defossez, Jolien Vrints, Yannis Leirs, Tinne Simons, Lode Hendrickx, Nicole Nagels)

Artikel 1 - het organogram van het gemeente- en OCMW-personeel van Malle (versie 6) als volgt goed te keuren:



8. Bestuur van de eredienst Sint-Martinus - rekening 2025 - advies - goedkeuring

Toelichting

Aanleiding en context

De gemeente Malle ontving op 26 augustus 2026 van het bestuur van de eredienst Sint-Martinus de rekening van 2025 samen met de begeleidende nota, de kastoestand, de staat van het vermogen en de actualisering van de inventaris. De rekening van 2025 werd door de kerkraad goedgekeurd op 7 juni 2026.

Juridische gronden

Wet van 4 maart 1870 op het tijdelijke der erediensten, artikel 6

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

Decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van erkende erediensten

Besluit van 13 oktober 2006 betreffende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten

Ministerieel besluit van 27 november 2006 betreffende de modelformulieren en het financieel beheer

Motivering

De gemeente Malle voorziet in het meerjarenplan 2026-2031 onder beleidsdoelstelling BD000001, actieplan 000008 , actie 000024 dat zij als lokale overheid haar verplichtingen ten opzichte van de erediensten nakomt.

Bij de controle van de cijfers van de rekening van 2025 werden geen correcties doorgevoerd. De gouverneur zal zich verder uitspreken over deze rekening. De eigenlijke goedkeuring en vaststelling van de bedragen gebeurt immers door de gouverneur.

Het gemeentebestuur moet enkel advies geven bij de rekening van het bestuur van de eredienst. Het gemeentebestuur Malle verleent een gunstig advies aan de rekening van 2025 van het bestuur van de eredienst Sint-Martinus. Het globaal resultaat van de rekening van 2025 bedraagt 133.981,27 euro.

Beraadslaging

Schepen Paul Van Ham geeft toelichting bij dit punt.

De gemeenteraad besluit bij 25 ja-stemmen

Artikel 1 - een gunstig advies te verlenen aan de rekening van 2025 van het bestuur van de eredienst Sint-Martinus, waarvan de balans als volgt is samengesteld:

- exploitatieresultaat 133.981,27 euro
- investeringsresultaat 0 euro
- globaal resultaat jaarrekening 2025 133.981,27 euro.

9. Gemeentelijke administratieve sancties - protocolakkoord betreffende de gemeentelijke administratieve sancties GAS2 en GAS3 (gemengde inbreuken) tussen het parket van de procureur des Konings van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen, de korpschef van politiezone Voorkempen en gemeente Malle - goedkeuring

Toelichting

Aanleiding en context

Gemeente Malle vormt samen met Brecht, Schilde en Zoersel de politiezone Voorkempen.

In de politiezone Voorkempen geldt een uniform politiereglement waarvan de overtredingen op dat reglement bestraft kunnen worden met een gemeentelijke administratieve sanctie. De laatste (gewijzigde) versie van dat reglement werd in Malle goedgekeurd door de gemeenteraad op 28 mei 2026.

Er kan een protocolakkoord worden afgesloten tussen het parket van de procureur des Konings van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen, de korpschef van de politiezone en het college van burgemeester en schepenen om, in uitvoering van de wet betreffende de gemeentelijke administratieve sancties (hierna de 'GAS-wet') en het uniform politiereglement Voorkempen over de gemeentelijke administratieve sancties, de gemengde inbreuken GAS2 en GAS3 te bestraffen met het systeem van de gemeentelijke administratieve sancties.

Op 10 augustus 2026 ontving de gemeente Malle van IGEAN een aangepast protocolakkoord betreffende de gemeentelijke administratieve sancties inzake de gemengde inbreuken GAS2 en GAS3.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikels 40 en 41

Nieuwe Gemeentewet van 24 juni 1988

Wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties, artikel 3 § 1 en 2 en artikel 23

Wet van 10 november 2006 betreffende de openingsuren in handel, ambacht en dienstverlening, artikel 18

Beslissing van de gemeenteraad van 28 mei 2026 'Handhaving - uniform politiereglement Voorkempen over de gemeentelijke administratieve sancties - goedkeuring'

Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 7 september 2026 'Handhaving - afsluiten protocolakkoord met de procureur des Konings van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen en de korpschef van lokale politie Voorkempen - doorverwijzing naar de gemeenteraad'

Motivering

In het akkoord staat de uitwisseling van informatie beschreven, alsook alle afspraken bij de behandeling van de gemengde inbreuken. Ten slotte worden zowel de algemene als de bijzondere modaliteiten bij de behandeling van de gemengde inbreuken opgesomd.

Overeenkomstig artikel 23 van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties moet de gemeenteraad een protocolakkoord dat gesloten wordt tussen de bevoegde procureur des Konings en het college van burgemeester en schepenen bekrachtigen.

Het college van burgemeester en schepenen formuleerde geen opmerkingen op het protocolakkoord en verwees het voor goedkeuring door naar de gemeenteraad op 7 september 2026.

Beraadslaging

Burgemeester Sanne Van Looy geeft toelichting bij onderhavig punt.

Raadslid Yannis Leirs stelt te begrijpen dat een gemeente strenger wil optreden tegen bepaalde zaken en dat via deze weg bepaalde inbreuken sneller gesanctioneerd kunnen worden. Hij vraagt of dit akkoord er gekomen is om de werkdruk op het parket te verminderen. Wat is de aanleiding hiervoor geweest om taken naar de gemeente door te schuiven? Gaat het enkel over de gemeente Malle of is dat ook besproken met de andere gemeenten in de politiezone? Raadslid Yannis Leirs stelt dat het hem opportuun lijkt om breder te gaan dan enkel de gemeente Malle. Raadslid Yannis Leirs stelt dat hij nog een aantal concrete vragen heeft:

- Hoeveel dossiers per jaar worden verwacht hiermee behandeld te worden?
- Hoeveel dossiers zijn er vorig jaar behandeld, meer specifiek GAS dossiers?
- Wie is de sanctionerend ambtenaar? Wie houdt zich daarmee bezig?
- Is er voldoende capaciteit bij die sanctionerend ambtenaar om de extra dossiers te kunnen opvangen?
- Welke GAS boetes of andere sancties kunnen er concreet worden opgelegd?
- Hoe wordt vermeden dat vergelijkbare feiten verschillend worden behandeld?
- Hoe wordt er bij een minderjarigen vanaf 14 jaar met herstel gericht werken omgegaan?
- Kan er jaarlijks een rapportering verkregen worden over cijfers, inbreuken en GAS boetes die zijn opgelegd?

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat de gemeente Malle geen GAS 2 of GAS 3 vandaag invoert. Ze stelt dat dit er al was. Om de afspraken vast te leggen is er een protocolakkoord. Dat wordt geactualiseerd waarbij er bepaalde verbeterpunten zijn aangebracht met betrekking tot bepaalde informatiestromen. Het is niet meer of minder dat een actualisatie van iets dat al bestond.

Er werden heel wat interessante vragen opgesomd door raadslid Yannis Leirs, aldus burgemeester Sanne Van Looy. Ze stelt voor om ze als schriftelijke vraag in te dienen want er kan niet uit het hoofd opgelijst worden hoeveel GAS inbreuken er bijvoorbeeld geweest zijn.

Raadslid Yannis Leirs stelt het spijtig te vinden. Hij stelt dat het vragen zijn die belangrijk zijn om dit punt al dan niet mee goed te keuren. Het is spijtig dat er dan vooraf niet over nagedacht is om die cijfers te bekijken. Hij vraagt of er dan op geen enkele vraag kan geantwoord worden, zoals bijvoorbeeld wie de sanctionerend ambtenaar is en of die de extra capaciteit aan kan.

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat Igean de sanctionerend ambtenaar is.

Raadslid Yannis Leirs vraagt of er extra capaciteit is om hier breder rond te werken.

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat het geen nieuw akkoord is. Er bestond er al een akkoord. Er werden gewoon enkel wat zaken geactualiseerd. Het gaan niet over meer of minder inbreuken.

Raadslid Yannis Leirs vraagt of de gemeente bereid is om hier jaarlijks over te rapporteren.

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat het nagevraagd kan worden en ze meent dat het mee in het politieverslag zit dat er over GAS gerapporteerd wordt. Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat het raadslid Yannis Leirs vrij staat om deze vragen te stellen en dat het zijn recht is.

Raadslid Yannis Leirs vraagt of dit ook breder binnen de politiezone is bekeken. Doen de andere gemeenten uit de politiezone ook mee aan deze actualisatie?

Burgemeester Sanne Van Looy bevestigt dat dat het geval is.

Raadslid Dominique Defossez stelt dat als gesproken wordt over de juridische grond dat het strafwetboek van 1 september 2026 er moet bij staan. Er staat gewoon strafwetboek. Raadslid Dominique Defossez stelt dat de artikelen die er in staan nu, artikelen zijn die aangepast zijn van 1 september 2026. Als je dat gaat opzoeken in het oude strafwetboek dan staan die artikelen helemaal anders. Hij stelt niet te weten in hoeverre de artikels die er in staan, ook al waren opgenomen in het oude contract.

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat toch niet verwezen wordt naar het strafwetboek.

Raadslid Dominique Defossez stelt dat er staat: "Voor volgende inbreuken op het strafwetboek, artikel 194, artikel 198.".

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat het inderdaad de artikelen zijn van het strafwetboek zoals het geldt.

Raadslid Dominique Defossez vraagt of dit dan van het huidige strafwetboek is.

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat als er vandaag een inbreuk wordt gepleegd, wordt die beoordeeld aan de hand van de huidig geldende regelgeving.

Raadslid Dominique Defossez stelt dat de vraag is of het dezelfde zijn als in het vroegere protocolakkoord. Hij stelt dat het niet kan teruggevonden worden want dit zijn de nieuwe artikelnummers.

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat ze er vanuit gaat dat het juist is. Burgemeester Sanne Van Looy stelt het extra te laten verifiëren. Ze stelt dat ze raadslid Dominique Defossez zal opbellen, mocht het niet juist zijn.

De gemeenteraad besluit bij 17 ja-stemmen en 8 onthoudingen (Elisabeth Joris, Ingrid Vrints, Dominique Defossez, Jolien Vrints, Yannis Leirs, Tinne Simons, Lode Hendrickx, Nicole Nagels)

Artikel 1 - het 'protocolakkoord betreffende de gemeentelijke administratieve sancties GAS2 en GAS3 - gemengde inbreuken' tussen het parket van de procureur des Konings van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen, de korpschef van politiezone Voorkempen en gemeente Malle, bestaande uit 8 pagina's, goed te keuren.

Artikel 2 - dat het 'protocolakkoord betreffende de gemeentelijke administratieve sancties GAS2 en GAS3 - gemengde inbreuken' tussen het parket van de procureur des Konings van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen, de korpschef van politiezone Voorkempen en gemeente Malle, bestaande uit 8 pagina's, goedgekeurd in artikel 1 van deze beslissing, alle voorgaande versies van het protocolakkoord betreffende GAS2 en GAS3 (gemengde inbreuken) vervangt.

10. Opheffing van de beslissing van de gemeenteraad van 25 november 2021 'mobiliteit - permanente aanvullende verkeersmaatregelen - Berckhovenstraat - inrichten van een camperplaats aan de kerk in Westmalle - goedkeuring' - goedkeuring

Toelichting

Aanleiding en context

Na de coronacrisis nam het binnenlands toerisme sterk toe en kozen meer Belgen ervoor om hun vakantie in eigen land door te brengen. Als gevolg hiervan werd in de Berckhovenstraat een camperplaats ingericht. De huidige camperplaats blijkt echter onvoldoende afgestemd op de behoeften van moderne campers, aangezien de staanplaats zowel te smal als te kort is.

Intussen is er naast de Kasteelhoeve een nieuwe camperplaats ingericht die beter tegemoetkomt aan de noden van campertoeristen. Hierdoor is de camperplaats in de Berckhovenstraat niet langer noodzakelijk en kan deze worden opgeheven.

Juridische gronden

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

Motivering

De huidige camperplaats voldoet niet langer aan de hedendaagse noden en vereisten van campers, onder meer doordat de beschikbare staanplaats onvoldoende ruim is.

Op ongeveer 150 meter van de huidige camperplaats werd een nieuwe camperplaats ingericht die beter is afgestemd op de noden van campertoeristen. Hierdoor blijft in de directe omgeving een volwaardige camperplaats beschikbaar en blijft de functie van het gebied als locatie voor campertoerisme behouden.

Beraadslaging

Schepen Dirk Gerinckx geeft toelichting bij dit punt.

Raadslid Elisabeth Joris stelt dat haar fractie zich zal onthouden omdat de fractie geen fan is van de nieuwe plaats omwille van de veiligheid. Er staan bovendien op dit moment vooral veel bestelbusjes in plaats van campers.

De gemeenteraad besluit bij 17 ja-stemmen en 8 onthoudingen (Elisabeth Joris, Ingrid Vrints, Dominique Defossez, Jolien Vrints, Yannis Leirs, Tinne Simons, Lode Hendrickx, Nicole Nagels)

Artikel 1 - om de beslissing van de gemeenteraad van 25 november 2021 'mobiliteit - permanente aanvullende verkeersmaatregelen - Berckhovenstraat - inrichten van een camperplaats aan de kerk in Westmalle - goedkeuring' op te heffen.

11. Permanente aanvullende verkeersmaatregel - parking Schaggeleweg - het uitsluitend gebruik van de parking door motorfietsen, personenauto's, auto's voor dubbel gebruik en minibussen, parkeerplaatsen voor het laden van elektrische voertuigen, parkeerplaatsen voor personen met een handicap, eenrichtingsverkeer op de parking en het verplicht stoppen bij het uitrijden - goedkeuring

Toelichting

Aanleiding en context

In het najaar wordt de parking aan de Schaggeleweg aangelegd. De parking zal uitsluitend bestemd zijn voor motorfietsen, personenauto’s, auto’s voor dubbel gebruik en minibussen.

Op de parking worden twee parkeerplaatsen voor personen met een handicap en twee parkeerplaatsen voor het laden van elektrische voertuigen ingericht. Om een vlotte en veilige verkeersafwikkeling te garanderen, wordt op de parking eenrichtingsverkeer ingesteld. Het inrijden van de parking gebeurt via de Schaggeleweg, terwijl het uitrijden uitsluitend via De Schaggelen verloopt.

Bij het verlaten van de parking zijn bestuurders verplicht om te stoppen.

Juridische gronden

Nieuwe Gemeentewet van 24 juni 1988, artikel 119

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

Decreet van 16 mei 2008 over de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens

Decreet van 16 juli 2021 over zero-emissievoertuigen en voertuigen aangedreven door alternatieve brandstoffen, artikel 7, § 1, § 2, tweede lid, § 3, eerste lid, en § 4, artikels 8 en 10

Koninklijk Besluit van 16 maart 1968 tot coördinatie van de wetten over de politie over het wegverkeer

Koninklijk Besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg

Besluit van de Vlaamse Regering van 23 januari 2009 over de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens

Besluit van de Vlaamse Regering van 17 juli 2020 over de laadinfrastructuur voor elektrische voertuigen

Ministerieel Besluit van 11 oktober 1976 waarbij de minimum afmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens worden bepaald

Omzendbrief MOB/2009/1 van 3 april 2009 betreffende het toezicht op aanvullende reglementen op het wegverkeer

Motivering

De gemeente Malle voorziet in het meerjarenplan 2026-2031 onder beleidsdoelstelling BD000002, actieplan AP000014 en actie AC00044 dat Malle zorgt voor een kwalitatieve weg- en rioleringsinfrastructuur.

Om de veiligheid en de vlotte circulatie te garanderen moeten er op de parking extra verkeersmaatregelen genomen worden.

De bestaande aanvullende reglementen betreffende de politie van het wegverkeer en het gebruik van de openbare weg moeten worden aangepast en aangevuld met nieuwe aanvullende reglementen naar aanleiding van de volgende verkeersmaatregelen:

- de parking mag uitsluitend worden gebruikt door motorfietsen, personenauto's, auto's voor dubbel gebruik en minibussen
- het voorbehouden van twee parkeerplaatsen voor personen met een handicap
- het voorbehouden van twee parkeerplaatsen voor het laden van elektrische voertuigen
- het instellen van eenrichtingsverkeer op de parking
- het verplicht stoppen van het verkeer bij het verlaten van de parking.

Beraadslaging

Schepen Dirk Gerinckx geeft toelichting bij dit punt.

Raadslid Wim Vervloet vraagt of er een reden is om langs de Schaggeleweg in te rijden en niet andersom. Hij stelt dat hij het gevoelsmatig andersom zou doen omdat bij het afrijden het meeste verkeer toch richting Antwerpsesteenweg gaat.

Schepen Paul Van Ham stelt dat of je nu langs de ene kant oprijdt en langs de andere kant afrijdt, je zal altijd langs de Schaggeleweg rijden.

Schepen Kris Mintjens stelt dat het inderdaad hetzelfde blijft. Je gaat evenveel belasting hebben.

Schepen Dirk Gerinckx stelt dat er overleg geweest is met de politie en de dienst mobiliteit. Beiden waren van oordeel dat deze optie de meest veilige was.

De gemeenteraad besluit bij 25 ja-stemmen

Artikel 1 - om de parking in de Schaggeleweg uitsluitend voor te behouden voor motorfietsen, personenauto's, auto's voor dubbelgebruik en minibussen.
- Deze maatregel wordt kenbaar gemaakt met het verkeersbord E9b.

Artikel 2 - om de eerste twee parkeerplaatsen rechts van de ingang in de Schaggeleweg voor te behouden voor het laden van elektrische voertuigen.
- Deze maatregel wordt kenbaar gemaakt:
    - met het verkeersbord E9a met onderbord GVIId met het pictogram 'het laden van elektrische voertuigen' op een oranje paal.
    - met een groene tegel in het parkeervak voorzien van het pictogram 'het laden van elektrische voertuigen'.

Artikel 3 - om de eerste twee parkeerplaatsen links voor te behouden voor personen met een handicap.
- Deze maatregel wordt kenbaar gemaakt:
    - met het verkeersbord E9a met onderbord GVIId voorzien van het pictogram 'personen met een handicap' op een oranje paal.
    - met een blauwe tegel in het parkeervak voorzien van het pictogram 'personen met een handicap'.

Artikel 4 - om eenrichtingsverkeer in te stellen op de parking van de Schaggeleweg.
- Deze maatregel wordt kenbaar gemaakt:
    - aan de ingang van de parking in de Schaggeleweg met het verkeersbord F19.
    - aan de uitgang in De Schaggelen met het verkeersbord C1 'verboden rijrichting'.

Artikel 5 - over de voorrangsregeling het volgende:
- Het verkeer dat de parking aan De Schaggelen verlaat, is verplicht te stoppen en voorrang te verlenen aan het verkeer op De Schaggelen.
- Deze maatregel wordt kenbaar gemaakt aan de uitgang van de parking in De Schaggelen met het verkeersbord B5 en een stopstreep.

Artikel 6 - inwerkingtreding, bekendmaking en kennisgeving
§ 1 Het reglement treedt in werking op 2 november 2026.
§ 2 Het reglement zal worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 en artikel 287 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.
§ 3 Het reglement wordt ter kennisgeving overgemaakt aan:
- het Vlaams Huis voor de verkeersveiligheid van het departement mobiliteit en openbare werken van de Vlaamse overheid, Koning Albert II-laan 20 bus 2 te 1000 Brussel
- de verkeersdienst van de lokale politie Voorkempen.

12. Sport - reglement sporthuldiging Malle - goedkeuring

Toelichting

Aanleiding en context

De gemeente Malle hanteert een reglement om te bepalen wie in aanmerking komt om gehuldigd te worden voor zijn of haar sportprestatie. Het is wenselijk enkele aanpassingen te doen aan het bestaande reglement voor de jaarlijkse sporthuldiging van Malle.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40

Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 7 september 2026 betreffende 'Reglement sporthuldiging Malle'

Motivering

Het meerjarenplan 2026-2031 voorziet onder beleidsdoelstelling BD000001, actieplan AP00003 en actie A000008 dat de gemeente Malle haar inwoners op weg zet naar een gezonde en sportieve levensstijl en haar sportverenigingen ondersteunt.

De gemeente Malle wil daarom sportieve prestaties van haar inwoners in de kijker blijven zetten.

Aan het reglement worden enkele kleine wijzigingen aangebracht:
- Vlaams niveau wordt toegevoegd, naast nationaal niveau
- De regeling rond de huldiging bij ploegsporten in jeugdcategorieën wordt wat duidelijker geformuleerd
- De verkiezing van sportverdiensten gebeurt niet langer door een jury, samengesteld uit burgers. Deze aanpassing volgt de huidige situatie, waarbij er ook eerder geen burgers betrokken werden.

Het bestuur van de sportraad adviseerde de aanpassingen van het reglement sporthuldiging gunstig op 28 april 2026.

Beraadslaging

Schepen Kris Mintjens geeft toelichting bij dit punt.

Raadslid Dominique Defossez vraagt of het niet net de bedoeling is om de burgers te raadplegen in plaats van het reglement aan te passen omdat burgers in het verleden nooit geraadpleegd werden. Nu ligt alles in handen van de sportraad.

Schepen Kris Mintjens stelt dat in de sportraad alle fracties vertegenwoordigd zijn. Het is een objectief orgaan. Schepen Kris Mintjens stelt dat het voor hem op zich niet uitmaakt hoe het gebeurt, maar stelt vast dat het in het verleden niet gebeurd is. Hij vraagt zich af waarom het dan nu wel zou moeten gebeuren. Schepen Kris Mintjens geeft aan dat de verkiezing ook telkens met de nodige sereniteit gebeurd is in het verleden. Er zijn ook nooit reclamaties gebeurd. Vorig jaar of het jaar daar voor is de terreinverzorger van de voetbal van Oostmalle voorgedragen. Dat is op zich geen sporter, maar die man heeft een gigantische verdienste aan die club. Als dat wordt voorgelegd aan het publiek die dan weinig informatie heeft over die persoon in kwestie, dan is het publiek mogelijk meer geneigd om te kiezen voor iemand die de eerste plaats ergens behaald heeft. De sportraad vond dat het beter geschrapt werd.

Raadslid Dominique Defossez stelt dat hij er niet mee akkoord is dat burgers niet geraadpleegd worden.

De gemeenteraad besluit bij 17 ja-stemmen en 1 nee-stem (Dominique Defossez) en 7 onthoudingen (Elisabeth Joris, Ingrid Vrints, Jolien Vrints, Yannis Leirs, Tinne Simons, Lode Hendrickx, Nicole Nagels)

Artikel 1 - goedkeuring te hechten aan navolgend reglement:

Reglement Sporthuldiging Malle

De sporthuldiging Malle omvat de jaarlijkse:
- huldiging van sportkampioenen
- verkiezing van sportverdiensten

1. Doel

De "**huldiging van sportkampioenen"** heeft als doel alle Malse sportkampioenen te huldigen.
De "**verkiezing van sportverdiensten"** bekroont personen, sportclubs of groepen die zich onderscheiden hebben door hun sportprestaties of zich op een bijzondere manier hebben ingezet voor het sportgebeuren in Malle.

De "huldiging van sportkampioenen" en de "verkiezing van sportverdiensten" worden jaarlijks op initiatief van het college van burgemeester en schepenen georganiseerd door de sportraad onder de naam "Sporthuldiging Malle".

2. Wie komt in aanmerking

De (sport)prestaties moeten geleverd zijn in de periode 1 januari tot en met 31 december van het betreffende jaar.

De sportraad brengt advies uit over de voorgedragen kandidaturen en legt dit voor aan het college van burgemeester en schepenen dat beslist.

2.1 Huldiging van sportkampioenen

Individuele kampioen: de kampioen woont op het moment van de behaalde titel in Malle of is aangesloten bij een Malse sportclub.

Kampioen in ploegverband: de kampioenenploeg is op het moment van de behaalde titel lid van een Malse sportclub.

De kampioen behaalde volgende plaats(en):
- gewestelijk en provinciaal niveau: 1ste plaats
- nationaal en Vlaams niveau: 1ste, 2de of 3de plaats
- Europees Kampioenschap - Wereldkampioenschap - Olympische/Paralympische Spelen: vermelding bij deelname; huldiging bij 1ste, 2de of 3de plaats.

De kampioen wordt gehuldigd op basis van de hoogst behaalde titel. Overige behaalde titels worden vermeld in een powerpointpresentatie tijdens de huldiging.

Let op! Interclubtitels (kampioenschappen, tornooien, ...) komen niet in aanmerking.

Een ploeg kan maar één keer per sportseizoen gehuldigd worden.

2.2 Verkiezing van sportverdiensten

De kandidaat-sportverdiensten is een persoon, sportclub of groep die in Malle woont/gevestigd is of aangesloten is bij een Malse sportclub en die zich op een bijzondere manier heeft ingezet voor het sportgebeuren in Malle.

Elke sportclub kan maar één kandidaat-sportverdiensten voordragen.

Uit alle kandidaat-sportverdiensten worden een aantal sportverdiensten verkozen die gehuldigd worden, dit aantal is afhankelijk van het aantal ingezonden kandidaat-sportverdiensten.

De sportverdiensten worden bij stemming verkozen door de raad van bestuur van de sportraad.

3. Kandidaatstelling

Elke kandidaatstelling dient te gebeuren via het daartoe voorziene invulformulier, terug te vinden op www.malle.be en ingediend te worden voor 31 december van het betreffende jaar bij de dienst sport: Antwerpsesteenweg 246, 2390 Malle, sport@malle.be.

13. Sport - bewegwijzerde looproute op het grondgebied van Westmalle - ondertekening samenwerkingsovereenkomst tussen Sport Vlaanderen en de gemeente Malle voor de ontwikkeling van een Vlaamse looproute - goedkeuring

Toelichting

Aanleiding en context

De gemeente Malle wenst in samenwerking met Atletiekclub DAL een bewegwijzerde looproute te ontwikkelen op het grondgebied van Westmalle. De looproute bestaat uit twee lussen: één lus van 5 kilometer en één lus van 10 kilometer. De looproute wordt volledig bewegwijzerd.

De dienst vrije tijd kreeg ondertussen van alle eigenaars waarbij de looproute over hun eigendom loopt de nodige toelating, dit zijn:

- Abdij der Trappisten van Westmalle
- De Dennen vzw.

De uitbaters van Mintjens Arena gaven toestemming om de looproute op hun parking te laten starten en eindigen en om een infobord te plaatsen op hun parking.

Ook de gemeentes Zoersel, Schilde en Brecht gaven hun toestemming aangezien een deel van de looproute ook over hun grondgebied loopt.

Om een officiële aanvraag in te dienen bij Sport Vlaanderen voor het inrichten van een permanente looproute dient er een samenwerkingsovereenkomst ondertekend te worden.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40

Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 6 oktober 2025 'Aanleg van een bewegwijzerde looproute op het grondgebied van Westmalle - goedkeuring'

Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 17 augustus 2026 'Bewegwijzerde looproute op het grondgebied van Westmalle - ondertekening samenwerkingsovereenkomst tussen Sport Vlaanderen en de gemeente Malle voor de ontwikkeling van een Vlaamse looproute - doorverwijzing naar de gemeenteraad

Motivering

De gemeente Malle voorziet in het meerjarenplan 2026-2031 onder beleidsdoelstelling BD000001, actieplan AP000003 en actie AC000008 dat Malle sportieve initiatieven op haar grondgebied ondersteunt en investeert in sportinfrastructuur.

Beraadslaging

Schepen Kris Mintjens geeft toelichting bij dit punt.

De gemeenteraad besluit bij 24 ja-stemmen en 1 onthouding (Lode Hendrickx)

Artikel 1 - de ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst voor de ontwikkeling van een Vlaamse looproute tussen Sport Vlaanderen en de gemeente Malle goed te keuren.

14. Mondiaal beleid - toekenning noodhulp aan Nepal via UZA Foundation Fonds Luc Beaucourt - kennisneming

Toelichting

Aanleiding en context

Het subsidiereglement mondiaal beleid, goedgekeurd door de gemeenteraad van 31 maart 2022, voorziet dat maximum 12.000 euro van het bedrag voorzien voor projectondersteuning kan toegekend worden aan noodhulp naar aanleiding van natuurrampen, humanitaire rampen of gewapende conflicten.

Het college van burgemeester en schepenen kan, na advies van de mondiale raad, beslissen om eenmalig een bedrag toe te kennen.

Het college van burgemeester en schepenen keurde op 7 september 2026 een gift van 4.000 euro goed aan UZA Foundation Fonds Luc Beaucourt. Het bedrag wordt gestort op rekeningnummer BE69 0017 9875 6478 voor hulp aan de bevolking van Nepal.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40

Beslissing van de gemeenteraad van 31 maart 2022 'Subsidiereglement mondiaal beleid - aanpassing - goedkeuring'

Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 7 september 2026 'Mondiaal beleid - toekenning noodhulp aan Nepal via UZA Foundation Fonds Luc Beaucourt - goedkeuring'

Motivering

Het meerjarenplan 2026-2031 voorziet onder beleidsdoelstelling BD000001, actieplan AP000005 en actie AC000020 dat de gemeente Malle bouwt aan een rechtvaardigere wereld door lokaal engagement en mondiale solidariteit.

De gemeenteraad wenst expliciet in kennis te worden gesteld van de verstrekte giften in het kader van noodhulp.

De gemeenteraad besluit

Artikel 1 - kennis te nemen van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 7 september 2026 om een gift van 4.000 euro over te maken aan UZA Foundation Fonds Luc Beaucourt op het rekeningnummer BE69 0017 9875 6478 voor hulp aan de bevolking van Nepal.

15. Vragen en mededelingen

De gemeenteraad neemt kennis van de volgende vragen en mededelingen:

- Raadslid Elisabeth Joris verwijst naar autoloze zondag en stelt dat het misschien wel eens iets is om in Malle ook te doen.
- Raadslid Elisabeth Joris stelt nog een puntje voor schepen Wouter Patho te hebben. Ze stelt dat ze al wel eens hoort dat burgers mails sturen, maar er weinig reactie op krijgen. Op 13 augustus 2026 werd een vraag gesteld door haar echtgenoot. Hij heeft geen antwoord gehad. Ze stelt dat zijn geduld op geraakt.
- Raadslid Ingrid Vrints vraagt of er grijpstokken van 1m30 kunnen komen via Mooimakers of via het budget van de gemeente. Ze stelt dat ze onlangs met haar man is rond geweest. Ze hoorde van mede vrijwilligers dat ze de blikjes in de beek laten liggen. Er blijft nu heel veel liggen. Ze vraagt of er een aantal stokken kunnen aangekocht worden. Het gaat over een budget van een 350 euro. Een grijper kost een 34 euro. Vanaf 50 euro is het met gratis verzending. Heel het jaar worden gebuurtes proper gemaakt door vrijwilligers. Als het niet meer door de vrijwilligers gebeurt, dan wordt het nog een groter probleem. Raadslid Ingrid Vrints vreest dat er mensen gaan afhaken. Schepen Wouter Patho stelt er ook voorstander van te zijn dat het politieke debat deftig gebeurt. Het politieke debat speelt zich niet alleen af in de raad, maar ook op sociale media. Hij stelt de opmerking van raadslid Ingrid Vrints te hebben gelezen op sociale media bij een actie die het college in de picture heeft gezet. Schepen Wouter Patho stelt de communicatie van raadslid Ingrid Vrints te betreuren. De materie zwerfvuil en sluikstort, stoort bijzonder veel mensen, dat stoort iedereen die in de raad zit. Dat wordt nu herleid tot een woordenwisseling over een paar stokken. Schepen Wouter Patho stelt dat hij er al eens een antwoord op gegeven heeft. Hij stelt dat er nu vergleden wordt tot een discussie over 10 of 12 stokken. Er zijn stokken beschikbaar. Er zijn er ook lange beschikbaar. Deze werden besteld op vraag van raadslid Ingrid Vrints, op vraag van de vrijwilligers. Die zijn niet bruikbaar. Nu worden er andere gevraagd. Schepen Wouter Patho stelt dat hij in het verleden heeft gezegd dat er wat gewacht wordt op Mooimakers. Mooimakers heeft het betalend gemaakt, maar zou toch van plan zijn om het gratis ter beschikking te stellen. Daar werd wat op gewacht. Het gaat inderdaad niet over grote bedragen, maar er wordt gewacht op een antwoord van Mooimakers. Schepen Wouter Patho stelt dat raadslid Ingrid Vrints opmerkingen geeft over het optreden van hemzelf en de burgemeester om die dag in de picture te zetten. In heel Vlaanderen wordt er rond 21 september aandacht besteed aan afvalbeleid, aan zwerfvuil en aan de vrijwilligers. Schepen Wouter Patho stelt dat hij en de burgemeester op de foto staan om enerzijds de actie in de picture te zetten en om een pluim te geven aan de vrijwilligers. Schepen Wouter Patho stelt dat als heel het college voor een muur staat die is gemetst aan het nieuwe lokaal voor de

Chiro, dan heeft het college die muur niet gemetst, maar dan worden de mensen en de actie een gezicht gegeven, op een bescheiden manier. Schepen Wouter Patho stelt dat de stokken er wel zullen komen. Ofwel krijgt de gemeente ze ofwel betaalt de gemeente ze. Raadslid Ingrid Vrints stelt dat ze al heel lang vragende partij zijn. Schepen Wouter Patho stelt dat acties als deze dienen om vrijwilligers te bedanken en te belonen. Het zou een positief verhaal moeten zijn. Er liggen al stokken van twee meter op de vraag van vrijwilligers. Ze zijn niet bruikbaar. Je kan ermee aan de bodem van de beek. Schepen Paul Van Ham heeft ook opgeruimd, aldus schepen Wouter Patho. Schepen Paul Van Ham bevestigt dat hij met de jagers langs de Herentalsebaan is geweest. Hij stelt door de beek gewandeld te hebben. Met een lange stok, kan je het inderdaad niet gemakkelijk in de zak steken. Raadslid Ingrid Vrints stelt dat het wachten soms wel heel lang is. Raadslid Wim Vervloet stelt dat hij de vraag van raadslid Ingrid Vrints heel goed snapt. De mensen zetten zich zo goed in. Ze moeten nu al zo lang wachten. De mensen steken er zoveel tijd in. Schepen Paul Van Ham stelt dat er al langere stokken gekocht zijn. Er was mogelijk een miscommunicatie, maar er is al wel actie ondernomen. Raadslid Wim Vervloet stelt dat die stokken de kost niet kunnen zijn. Die mensen brengen veel op. Als je het moet laten doen, kost het veel meer geld. Raadslid Wim Verlvoet stelt dat als dat van Mooimakers er op korte termijn zou zijn, dat je dan even wacht, is begrijpbaar. Maar nu is dat niet begrijpbaar. De stokken hadden er al kunnen zijn, aldus raadslid Wim Vervloet.

- Raadslid Inneke Broeckx stelt dat er in de zomervakantie een zomerschool geweest is. Ze vraagt hoe het gelopen is. Ze vraagt of er een evaluatie is geweest. Ze stelt dat het heel interessant is om te weten. Zijn er werkpunten naar voor gekomen? Zijn de mensen bereikt die bereikt moesten worden? Hoe is de evaluatie van de leerkrachten geweest? Is er een draaiboek opgemaakt? Schepen Dirk Gerinckx stelt dat het een zeer waardevol instrument geweest is. Er is een kleine evaluatie geweest met diegenen die les gegeven heeft. Er zijn een 70tal kinderen geweest. De scholen zijn vragende partij om de zomerschool te behouden. Er werd enkel gevraagd of de periode misschien kan herbekeken worden. Dat zal met de scholen besproken worden. Het is een initiatief dat gekoesterd moet worden en dat zeker verder georganiseerd moet worden. De doelen die gehaald moeten worden, worden per leerling doorgegeven. Het was soms moeilijk om te evalueren of per leerling het juiste doel behaald werd. Als bijvoorbeeld een leerling voor 10 dagen was ingeschreven en er voor 6 dagen maar gekomen is of als een leerling ziek is geweest, dan is het moeilijk om in te schatten of de doelen gehaald werden bij een individuele leerling. Dat wordt dan besproken met de leerkrachten die de lessen gegeven hebben. De diensten maken een verslag hierover en op basis daarvan worden ook subsidies toegekend. Dat verslag moet best zo juist mogelijk zijn. Gewoon zeggen dat de doelen gehaald zijn en zeggen dat iedereen altijd geweest is, is jezelf foppen. Dat wil de gemeente niet. Er wordt daar nog volop aan gewerkt. Raadslid Inneke Broeckx vraagt of de evaluatie, het behalen van de doelstellingen, wat ze bijgeleerd hebben, welke aanpak die werkte, ... ook naar de scholen terug gecommuniceerd wordt. Raadslid Inneke Broeckx stelt dat een draaiboek belangrijk is met de do's en don'ts en hoe het in de toekomst allemaal nog verbeterd kan worden. Ze stelt dat er veel te laat leerkrachten gezocht zijn. Ze stelt dat dit ook leerprocessen zijn. Schepen Dirk Gerinckx stelt dat nu al wel gevraagd wordt, en dat was vorig jaar ook zo, aan de leerkrachten of ze interesse hebben om volgend jaar terug mee te doen. Die worden dan tegen dan terug gecontacteerd. Op zich was daar geen probleem mee. En hopelijk voor volgend jaar ook niet. Raadslid Inneke Broeckx vraagt of ze de evaluatie kan inzien. Schepen Dirk Gerinckx stelt dat het over leerlingengegevens gaat en denkt dat het niet zal mogen. Raadslid Inneke Broeckx stelt dat ze uiteraard geen privé gegevens wil inzien. Schepen Dirk Gerinckx stelt dat het qua organisatie en hoe dingen worden aangepakt, geen probleem zal zijn. Raadslid Inneke Broeckx stelt het wel fijn te vinden, mocht zowat het algemene scenario gedeeld kunnen worden. Schepen Dirk Gerinckx stelt er achter te zullen vragen.
- Raadslid Wim Vervloet dankt burgemeester Sanne Van Looy voor de feedback over het onkruid aan de Colruyt. Het is misschien interessant dat heel de gemeenteraad het weet. Het rechtste stuk als je naar de Colruyt rijdt is voor de projectontwikkelaar. Als de projectontwikkelaar niets doet, zijn er dan sancties voor? Raadslid Wim Vervloet stelt dat in veel ontwikkelingen bepaalde grondafstanden zijn richting de gemeente. Was dat in dit geval ook niet interessant omdat het toch ook een openbare parking is? Bovendien zien de mannen van de gemeente dat ook zitten om het te onderhouden. Raadslid Wim Vervloet stelt hierover met bepaalde mensen er al over gesproken te hebben. Het is misschien nog interessant om het over te dragen. Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat er altijd mogelijkheden zijn bij de bespreking van projecten. Maar de gemeente staat principieel wel weigerachtig tegen het overnemen van stukken grond die de gemeente dan moet gaan onderhouden als de gemeente er voor de rest weinig of niets aan heeft. Dit is puur privé grond. Er zijn afspraken gemaakt met betrekking tot het parkeren, maar de gemeente heeft op zich weinig zaken met de overkant. Het is niet de kerntaak van de

gemeente om al de reststukken van private ontwikkelingen te onderhouden. Raadslid Wim Vervloet stelt dat die parking toch een grote meerwaarde is voor de omgeving daar. In de Kasteellaan is er dikwijls geen plaats. Een bordje met openbare parking zou ook nog goed zijn. Het is niet zomaar een stukje grond dat er niet toe zou doen. Als de projectontwikkelaar het kosteloos zou willen afstaan, zou het toch een win win kunnen zijn.

- Raadslid Ingrid Vrints stelt nog een aanvulling te hebben op punt 10. Ze stelt deze zomer gezien te hebben dat er verschillende campers stonden aan de voetbalparking. Schepen Dirk Gerinckx vraagt of het in Westmalle of in Oostmalle was. Raadslid Ingrid Vrints stelt dat het in Oostmalle was. Schepen Dirk Gerinckx stelt dat er voorzien zijn op de parking in Oostmalle, maar hij stelt dat er nog nieuwe aangelegd zullen worden. Er is een aanvraag voor lopende.
- Raadslid Ingrid Vrints stelt dat ze veel langs het kasteel fietst. Ze stelt dat ze zich enorm stoort aan de blauwe containers die er in het zicht staan. Je mag er niet parkeren want dat stoort de dreef, maar die drie grote containers staan er bijna altijd. Kan er niets natuurlijk gemaakt worden? Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat de suggestie meegenomen zal worden.
- Raadslid Ingrid Vrints stelt dat ze deze zomer verschillende keren heeft gezien dat er levende ratten over de baan liepen, zelfs één in de Blijkerijstraat van de crèche naar het woonzorgcentrum. Ze stelt daarvan heel hard geschrokken te zijn. Ze stelt het bij de crèche te hebben gaan zeggen zodat ze het zouden weten. Zij bleken het niet te weten. Ze waren zelf ook geschrokken, aldus raadslid Ingrid Vrints. Er was er ook één in de Oude Baan. De rattenplaag is erg. Ze vraagt wat er zoal in Malle gedaan wordt. Ze vraagt of er in de toekomst een samenwerking met Zoersel kan zijn. Ze stelt dat er ook iemand heel ziek geweest is van de rattenziekte en het hantavirus. Het gaat van kwaad naar erger. Schepen Wouter Patho stelt dat bijkomende vallen aangekocht werden. Er worden vallen gezet. Op bepaalde plaatsen heeft het goede resultaten. Het is een drukke ratenzomer geweest. Als een haard gevonden wordt, dan worden de mensen in de buurt ook gecontacteerd. Ratten komen op eten af. Mensen geven zo bijvoorbeeld te goeder trouw voeding aan de kippen. Dat trekt evenwel ook ratten aan. De gemeente heeft een rattenvanger. Die doet wat hij kan. Raadslid Ingrid Vrints geeft de suggestie mee om in de Malse Courant nog eens correcte informatie te zetten. Veel mensen hebben niet direct erg in wat ze doen. Je mag ook niet altijd hetzelfde gif geven. Je mag er ook niet met je handen aan komen. Ratten ruiken heel sterk. Burgemeester Sanne Van Looy stelt zich te laten hebben vertellen wat die hun eigen familie aan doen. Een rat maakt grote nesten. Als die een nieuwe omgeving vinden met eten, dan sturen die eerst hun kind. Als het beest dood gaat, dan weet de rat dat ze er niet moet zijn. Met de vallen, lokt de gemeente eerst met goed eten tot de moeder ook komt. En dan slaat de rattenvanger toe. Op die manier wordt getracht de bron aan te pakken. Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat er even gerefereerd werd naar iemand die ziek geworden is. Ze stelt dit heel ernstig te hebben genomen en het geëscaleerd te hebben naar de gouverneur. Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat haar verteld is, na hierover in gesprek te zijn gegaan met een expert, dat het virus waar naar gerefereerd werd, niet van een rat zou komen, maar van de rosse wolmuis of iets dergelijks. Het zou niet door een rat overgedragen worden. Dat wil uiteraard daarom niet zeggen dat het geen ernstige ziekte was en dat er niet moet uitgekeken worden voor alle knaagdieren die er rondlopen.
- Raadslid Ingrid Vrints verwijst naar de haag aan de Guido Gezellelaan. Ze stelt dat deze nog altijd niet gesnoeid is. Schepen Dirk Gerinckx stelt dat de mensen een aantal keren aangeschreven zijn. Er zijn ook huisbezoeken geweest. Er is een stuk van de haag, maar aan de verkeerde kant. Het bewijst dat de bewoner wel wil, maar het mogelijk niet begreep. Elke situatie die gemeld wordt, zal geëvalueerd worden. Als het een gevaarlijk punt is, dan wordt er actie ondernomen. In dit concrete geval zullen de mensen nog een laatste brief krijgen vooraleer het wordt doorgegeven aan de politie. Als een PV wordt opgemaakt, dan kan er via Igean een boete komen. Als er dan nog niets gebeurt, kan het zijn dat opnieuw een boete volgt.
- Raadslid Dominique Defossez stelt dat vorige gemeenteraad gesproken is over kampvervoer. Op een bepaald ogenblik kwam ter sprake wat het bedrag is dat gevraagd wordt. Hij vraagt of hier al meer inzicht in is. Schepen Wouter Patho stelt dat hij het niet uit het hoofd heeft.
- Raadslid Lennert Vorsselmans stelt dat deze vrijdag op de jeugdraad de verhoging van de kadervorming besproken zal worden. Hij dankt raadslid Yannis Leirs voor de suggestie. Raadslid Yannis Leirs dankt schepen Lennert Vorsselmans om ermee aan de slag te gaan.

AANVULLENDE AGENDA

16. Interpellatie over jeugdlokalen Torenhof

Toelichting

Raadslid Wim Vervloet licht dit punt toe:
"Vorige week vond er een bewonersvergadering plaats over de inplanting van de nieuwe jeugdlokalen in het park Torenhof te Westmalle. De opkomst en de reacties van de omwonenden maakten één ding duidelijk, er heerst een enorme bezorgdheid over de plannen van het gemeentebestuur.

Laat er geen misverstand over bestaan: We hebben absoluut geen problemen met spelende kinderen in een park. Een openbaar park hoort te leven. En zijn ons bewust van de nood aan nieuwe lokalen.

Wat het bestuur hier echter voorstelt, is van een totaal andere orde:

- *Schaalvergroting en overlast: Er ligt een plan op tafel voor een permanent gebouw van maar liefst 10 meter bij 30 meter met verdiep (600 m²) in een gewaardeerd groen park.*
- *Dit gebouw zal elk weekend structureel onderdak bieden aan +-120 kinderen, tijdens de vakanties intensief gebruikt worden voor speelpleinwerking, en doorheen de week geregeld bezocht worden door scholen. Deze continue, grootschalige bezetting hypothekeert de rust en de leefbaarheid (mobiliteit, parkeerdruk, geluid) in de directe omgeving.*
- *Verlies van publieke ruimte: Door een constructie van deze omvang in het park te droppen, rijst de vraag of er voor de gewone buurtbewoner die er simpelweg met de (klein)kinderen wil wandelen of spelen nog wel voldoende kwalitatieve ruimte overblijft.*

Tijdens de bewonersvergadering werd het project voorgesteld als een dossier waarin nog niets beslist was. Maar in verscheidene artikels (hln, gva, vrt nws)van 23 februari was te lezen dat de bouw van de lokalen starten en afgerond zullen zijn in 2029! Dat de architect inmiddels al al aan de slag word gezet dit najaar, versterkt het gevoel dat de buurt voor een voldongen feit wordt geplaatst. Ondertussen werden twee alternatieve locaties, waarvan vooraf werd gezegd dat ze onderzocht zouden worden aan de kant geschoven."

Raadslid Wim Vervloet stelt volgende vragen:

- *"Voldongen feit of echte inspraak? Hoe verklaart het College de tegenstrijdigheid tussen de 'vrijblijvende' communicatie op de bewonersvergadering en het krantenartikel van 23 februari, inclusief de reeds opgestarte werkzaamheden van de architect ? Is de beslissing voor het Torenhof achter de schermen al definitief genomen?*
- *Objectieve vergelijking locatie dossiers: Kan het College de gemeenteraad concrete verslagen en beoordelingsfiches van de twee andere locaties doorsturen? Waarom zijn deze opties exact afgevallen?*
- *Vrijwaring van het park: Hoe verantwoordt het College de inplanting van een gebouw van 600 m² in deze groene long en op welke manier wordt gegarandeerd dat het park ook voor niet-georganiseerde recreanten behouden blijft?*
- *Leefbaarheids- en mobiliteitsstudie: Welke concrete impactanalyses (met betrekking tot de wekelijkse toestroom van 120 kinderen heeft het bestuur uitgevoerd om de mobiliteit en veiligheid rond de Hallebaan en Antwerpsesteenweg te garanderen?*
- *Bijsturing van het project: Is het College, na het horen van de buurt, bereid om alternatieve locaties opnieuw ernstig te bekijken."*

Schepen Lennert Vorsselmans geeft een toelichting waarbij volgende elementen onder andere aan bod komen:

- De buurt werd afgelopen maandag betrokken in een buurtoverleg.
- De gemeente benadrukte dat dit het begin is van een traject. De buurt wordt nu al betrokken vooraleer er iets beslist wordt. Het Torenhof is de voorkeurslocatie op dit moment. Beslissingen zijn er nog niet.
- De gemeente wil nu opmerkingen en feedback krijgen, aan de start van het traject. Op die manier kunnen de opmerkingen, de feedback, gehoord worden en kan ermee aan de slag gegaan worden.
- Er is nog geen architect aangesteld. Er wordt momenteel gewerkt aan de voorbereiding van een overheidsopdracht voor het aanstellen van een architect.
- In het persbericht stond het Torenhof als één van de pistes. In hetzelfde persbericht staat dat de gemeente inspraakmomenten zal organiseren met de buurt van zodra er een voorkeurslocatie is aangeduid. Tussen februari en nu werden locaties verder verkend en de opportuniteiten die een locatie te bieden heeft, werden verder onderzocht. Na het verkennen van de locaties werd het Torenhof als voorkeurslocatie naar voor geschoven. Het is de locatie waar nu op doorgewerkt wordt, maar niet omdat de andere locaties niet opportuun zouden zijn.

De buurtvergadering heeft uiteraard ook een effect op het eigen denken. Het was interessant om de bekommernissen van de buurt van de voorkeurslocatie te capteren. Er is ruimte voor inspraak en voor bezorgdheden. De buurt wordt zeker niet voor een voldongen feit geplaatst.

- Verschillende locaties werden verkend. Het Torenhof is de voorkeurslocatie. Met de opmerkingen van de buurt zullen ook de andere locaties verder onderzocht wordt worden.
- De twee andere onderzochte locaties zijn niet opportuun. De sportsite is te ver van de kern. Het is net een meerwaarde om de jeugdverenigingen zo dicht mogelijk in de kern te hebben. Bovendien neemt het project van de sportsite nog enkele jaren in beslag. Het bestuur wil de jeugdverenigingen die in aftandse gebouwen zitten op kortere termijn nieuwe huisvesting geven. De huidige locatie werd ook bekeken. Daar zijn heel wat gemeenschapsvoorzieningen aanwezig op dit moment. De meeste gebouwen zijn echt aan vernieuwing toe. Dat is geen verhaal van deze legislatuur, maar van vele legislaturen. Het gaat onder andere over de buitenschoolse kinderopvang die nu in de school zit. Er komen meer en meer kinderen. De Horizon, de bibliotheek en de lokalen van de beeldacademie zijn zaken die er op dit moment zitten. De sporthal bevindt zich ook nog op deze site. Zolang er geen andere is, kan deze ook niet weg. Op termijn zal de sporthal verplaatst worden. Gelet op deze functies allemaal, lijkt het zinvol om de jeugdverenigingen te herlokaliseren. Bovendien heeft de huidige site naar speelmogelijkheden geen heel grote meerwaarde. Er is het grasplein, maar in het Torenhof is er de ruimte om met het bos te spelen, met avontuurlijke elementen. Het geeft meer speelkansen aan de jeugdverenigingen. Van al deze overwegingen zijn geen beoordelingsfiches, maar er zal geantwoord worden op de vragen van de buurtbewoners. Die verslagen hiervan kunnen gedeeld worden.
- Er wordt gezorgd voor de vrijwaring van zoveel mogelijk bomen. Er zullen slechts drie bomen verdwijnen en die zullen gecompenseerd worden. Het bosgedeelte van het park bedraagt 6.000 m². Het volledige terrein is een 11.000 m². Er wordt 300 m² grondoppervlakte ingenomen. Er komt uiteraard nog wel wat buiteninrichting. Het een en ander plaatst alles ook wat in een perspectief. Er zal ook zeker gezorgd worden voor een maximale landschappelijke integratie van het gebouw in het park. Er moet uiteraard geen betonnen kot gezet worden. De gebruikte materialen kunnen voor een aantrekkelijke inplanting mee zorgen.
- De toegang tot het park voor niet georganiseerde recreanten blijft ook overeind. Op zaterdag van 13.30u tot 16.30u is er activiteit en op zondag van 14u-17u. Dat zijn telkens drie uren waarop er kinderen zullen rondlopen. Het ene moet het andere ook niet uitsluiten. Veel kinderen zullen mogelijk voor sommigen uiteraard wel een drempel kunnen inhouden. Het park wordt niet afgesloten tijdens de activiteiten van jeugdbewegingen. Het zal niettemin wel drukker zijn. Jeugdbewegingen en zeker de Scouts heeft bovendien een hele specifieke methodiek, namelijk op stap gaan. Scouts gaat vaak buiten het terrein om bossen in te gaan en op die manier de activiteit in te delen. Dus de druk op het terrein is anders dan misschien op het eerste gezicht gedacht.
- De speelpleinwerking vindt elke werkdag tijdens de schoolvakanties plaats van maandag tot vrijdag tussen 8u en 17.30u, niet op feestdagen en één week gesloten tijdens de kerstvakantie. Daar zit een langere werking in. Het is evenwel een eigen werking waar de gemeente dus zelf rechtstreeks impact op heeft zodat hier ook aan de bezorgdheden van de buurt tegemoet gekomen kan worden.
- Er werd al enkele keren overlegd met de jeugdbewegingen over de mobiliteit. De leidingsploegen geven aan dat heel veel leden met de fiets komen en dat een parking met een twintigtal plaatsen voldoende moet zijn, die dan voornamelijk nog voor de eigen leiding zal zijn. Deze inzichten vanuit de jeugdverenigingen worden meegenomen in het traject. Als er met de locatie wordt verder gegaan, zal er rond mobiliteit nog een oefening gebeuren. Dat zijn dan gesprekken die mee in het traject voorzien zullen worden. Ondoordachte mobiliteit zal er niet toegestaan worden gelet op de kinderen die er met de fiets komen. Het moet dan aantrekkelijk zijn om er met de fiets te geraken en het mag voor de buurt niet aanvoelen als een overrompeling.
- Tijdens de infosessie kwamen twee suggesties naar boven als alternatieve locatie. De rondbouw van het kasteel in Westmalle is op dit moment niet aan de orde. Het is niet in het bezit van de gemeente en er loopt reeds een traject voor een herbestemming. De gronden van het OCMW aan de overkant van de Hallebaan zullen meegenomen worden als opmerking. De tijd zal genomen worden om te zien of het ook een mogelijkheid is. Als uiteindelijk een beslissing genomen wordt na het maken van de verschillende afwegingen is het aan het college van burgemeester en schepenen om te communiceren hierover met de buurt, de gemeenteraad en de jeugdverenigingen.

Raadslid Wim Vervloet stelt als het college van burgemeester en schepenen over de sportsite als andere locatie spreekt, het college vooraf al wist dat het niet haalbaar was. De lokalen waar ze nu in zitten, dat was eigenlijk ook al bijna zeker dat het daar niet zou worden. Dan blijft er eigenlijk maar één piste open. Dan zal het voor het college deze piste worden. Er moet echt over andere valabele pistes worden nagedacht zoals bijvoorbeeld de gronden van het OCMW. Daar kan je echt afwegingen maken. Nu zet je het Torenhof ten opzichte van de andere pistes waarvan je vooraf al weet dat het die niet zullen worden. Raadslid Wim Vervloet geeft ook aan dat wordt aangehaald dat het voor het college in het Torenhof moet komen omdat er dan in bos gespeeld kan worden, maar tegelijkertijd wordt er gezegd dat ze eigenlijk veel van hun locatie weg gaan. Hij vraagt ook of er boxen en versterkers gaan gebruikt worden. De mensen die er komen wonen zijn, zijn er komen wonen om op een rustige plaats te wonen. Die mensen hebben geen probleem met spelende kinderen in het park, maar dit wordt nu iets heel anders. Er zijn bovendien mensen die een maand op voorhand naar de bouwdienst zijn gegaan en gevraagd hebben of er daar iets mag verwacht worden op de site, het hele Emmaüs verhaal in gedachte. Op de bouwdienst werd dan gezegd dat niemand schrik moet hebben want dat er vooreerst niks komende is. Een week later zit er dan een brief in de bus met de uitnodiging voor een bewonersvergadering. Die mensen kopen iets van 500.000 euro daar. Het zijn toch allemaal rare dingen. De leefbaarheid gaat er een probleem worden. Als je met je kleinkinderen gaat spelen in het park en er zitten 120 jongeren verspreid over het park, dan moet je je vragen stellen bij de invulling. Raadslid Wim Vervloet stelt dat hij deze invulling niet begrijpt.

Schepen Kris Mintjens stelt dat het over zes uren op een hele week gaat.

Raadslid Wim Vervloet stelt dat dit klopt buiten de vakantie.

Schepen Kris Mintjens stelt dat raadslid Wim Vervloet sprak over de jeugdbewegingen, dat is twee keren drie uren.

Raadslid Inneke Broeckx stelt dat het niet enkel over de jeugdbewegingen gaat.

Schepen Lennert Vorsselmans stelt dat de speelpleinwerking op dit moment over een 50tal kinderen gaat. Er zijn zeker bezorgdheden waar antwoorden op moeten komen. Er moet over gewaakt worden dat hier al geen antwoorden worden gegeven op vragen vanuit de buurtbewoners. Het is belangrijk om de buurtbewoners te beantwoorden. Het is belangrijk om in de inspraakfase de buurtbewoners zo maximaal mogelijk te betrekken.

Schepen Lennert Vorsselmans stelt dat raadslid Wim Vervloet insinueert dat de piste van het Torenhof reeds beslist was. Hij stelt dat hij begrijpt dat dat beeld er misschien ligt, omdat het als voorkeurslocatie naar voor werd geschoven. Daar is lang over nagedacht. Er is niet over één dag ijs gegaan. Er is wel degelijk over nagedacht, zowel over de sportsite als over de huidige locatie. Er is wel effectief naar gekeken. Er is over nagedacht. Bijvoorbeeld hoe zou je er op de huidige locatie voor zorgen dat er kortbij gebleven kan worden tijdens dat de nieuwbouw er zou komen. Kan er ergens een nieuwe plek gecreëerd worden. Al die zaken zijn bijvoorbeeld ook echt wel bekeken. Uiteindelijk is dan het Torenhof er als voorkeurslocatie uitgekomen. Schepen Lennert Vorsselmans stelt dat hij begrijpt dat raadslid Wim Vervloet of de bewoners het nu aanvoelen alsof de andere locaties nooit deftig onderzocht zijn, maar schepen Lennert Vorsselmans stelt dat er wel degelijk goed over nagedacht is en dat er wel degelijk over gedebatteerd is geweest. Schepen Lennert Vorsselmans benadrukt dat het een voorkeurslocatie is en dat de gemeente aan het begin van het traject staat.

Schepen Lennert Vorsselmans stelt dat gesproken werd over leefbaarheid en dat verwezen werd naar de overkant, naar de gronden van het OCMW. Er moet opgepast worden om dat als ultieme oplossing te zien, want de leefbaarheid die wordt aangehaald, als die als een probleem wordt aanzien, zal hiermee niet anders worden. Er zal door de jeugdbewegingen dan ook gebruik gemaakt worden van het Torenhof. In die zin gaat het spelende kinderen verhaal wel gewoon blijven bestaan. Maar die piste zal zeker onderzocht worden.

Schepen Lennert Vorsselmans verwijst naar de informatie die op de bouwdienst gegeven zou zijn geworden. Dat is nagevraagd bij de bouwdienst. De personen zouden een maand geleden niet op de bouwdienst geweest zijn. Ze hebben een maand geleden de woning gekocht. Zij hadden twee jaar geleden al plannen om de woning te kopen. In de periode tussen twee jaar geleden en een maand geleden, zullen zij waarschijnlijk geweest zijn. Wat er juist gebeurd is, is nagevraagd. Als de gemeente daar een fout in gemaakt heeft, dan moet de gemeente dat ook toe kunnen geven. Niettemin is de specifieke datum op dit moment niet duidelijk.

Raadslid Wim Vervloet stelt dat hij begrijpt dat als je naar de OCMW kant verhuist dat het park ook gebruikt zal worden. Hij stelt dat het evenmin belangrijk is om alles goed te onderzoeken. Het college kan er toch niet omheen dat het duidelijk één bepaalde kant uitgaat, aldus raadslid Wim Vervloet. De twee plaatsen die als alternatief naar voor werden geschoven, waren eigenlijk niet echt een alternatief voor het college van burgemeester en schepenen.

Schepen Kris Mintjens stelt dat op de plaats van de OCMW gronden waarschijnlijk ook wel mensen zullen wonen.

Schepen Lennert Vorsselmans stelt dat de gemeente de vragen van de buurtbewoners wenst te beantwoorden en overleg met hen wil hebben. De gemeente wil de bezorgdheden bespreken. Ook over de locatie wil de gemeente nog spreken. Het is logisch dat er weerstand is bij de buurtbewoners omdat het voor hen aanvoelt als hun achtertuin. Er zijn heel veel plekken dat als je ergens iets doet het ook in een achtertuin van iemand is. Er zijn ook gesprekken met de jeugdbeweging. Er is tot nu toe al een positief traject doorlopen. Ze zijn zeer blij dat de gemeente ook aan de noden van de jeugdverenigingen tegemoet komt. Als beleid moeten er keuzes gemaakt worden. Er zal doordacht gekozen worden en er zal rekening gehouden worden met de bezorgdheden van de buren. Als blijkt dat er een betere locatie is dan het Torenhof, dan zal er ook op eenzelfde manier gewerkt worden. Er zijn jeugdbewegingen in de gemeente die op dit moment in gebouwen zitten waar schimmel staat. Dat is niet gezond. De gemeente wil handelen en realiseren.

Raadslid Wim Vervloet stelt die bezorgdheid ook te hebben, net als waarschijnlijk heel de gemeenteraad. Hij vraagt zich af of het Torenhof echt wel een geschikte plaats is. De gemeente kan luisteren naar de bewoners, maar moet er ook wel iets mee doen, aldus raadslid Wim Vervloet.

Schepen Lennert Vorsselmans stelt dat een oplossing bieden op alle bezorgdheden van de mensen niet zal lukken. Als mensen zeggen 'Ik hoor nu een gesprek in mijn slaapkamer.', dat zal niet opgelost kunnen worden. Overlast moet niettemin aangepakt worden. Doordat jeugdbewegingen er zijn, is er bijvoorbeeld ook meer sociale controle. De mensen die nu voor overlast daar zorgen, dat zijn individuen. Daar heb je als gemeente minder vat op. Er zijn nieuwe afsprakennota's met de jeugdbewegingen waarbij er escalaties mogelijk zijn in die zin dat er bijvoorbeeld tijdelijk de toegang tot het lokaal kan ontzegd worden. Als de jeugdverenigingen naar het Torenhof zouden verhuizen, dan hebben de jeugdverenigingen ook een verantwoordelijkheid met betrekking tot de staat van het terrein daar.

Raadslid Wim Vervloet stelt dat er veel bezorgdheden zijn. Hij verwijst ook naar de Hallebaan waar er snel gereden wordt.

Schepen Kris Mintjens stelt dat het al een fietsstraat is en dat als er iemand aan te hoge snelheid doorrijdt het niet de gemeente is die daar aan kan doen. Hij wijst er ook op dat de grond aan de overkant financiële consequenties heeft, namelijk van een 1.500.000 euro. De jeugdlokalen zouden nu in een zone voor gemeenschapsinfrastructuur komen. Als je de jeugdlokalen aan de overkant van de Hallebaan zet, dan offer je bouwgrond op om er jeugdlokalen op te bouwen. Op zich kan dat allemaal, maar dan moeten de consequenties wel gedragen worden.

Raadslid Jolien Vrints stelt dat ze grote voorstander is van nieuwe jeugdlokalen. Ze stelt dat een goede verstandhouding tussen de jeugdbewegingen en de buren essentieel is voor de beiden. Als dat van in het begin niet is, dan gaat dat niet goed komen. Dan gaat iedereen op eieren lopen. Ze stelt het gevoel te hebben dat er aan de slag gegaan wordt met wat de buurtbewoners zeggen. Jeugdbewegingen horen in het dorp. Er moet goed met de buurtbewoners worden samengewerkt, er moet goed naar hen geluisterd worden.

Schepen Lennert Vorsselmans stelt het daar volledig mee eens te zijn. Daarom is de gemeente nu ook op tijd begonnen om de buren te betrekken. De eerste buurtvergadering was niet het moment om de jeugdverenigingen er al bij te nemen. Dan zou de relatie al slecht begonnen zijn. De gemeente heeft nu de rol opgenomen op een manier zodat de buurtbewoners zeker al hun bekommernissen kunnen uitspreken tegen de gemeente. De gemeente kan dan een aantal zaken al beantwoorden. Vervolgens kan in een traject gegaan worden met de jeugdbewegingen en de buurt.

Raadslid Jolien Vrints stelt dat het geen eenvoudige oefening zal zijn.

Schepen Lennert Vorsselmans bevestigt dit en stelt dat besturen dat nooit is.

Raadslid Elisabeth Joris stelt nog even te willen terugkomen op de twee andere locaties. Wat betreft de locatie waar de jeugdverenigingen nu zitten, stelt raadslid Elisabeth Joris dat de buurt het gewoon is dat er gespeeld en geravot wordt. Het groene grasveld is er in de buurt. Het donker bos wordt gebruikt. Dat is allemaal dicht in de buurt. Het lokaal van de Scouts is inderdaad een lokaal om af te breken, aldus raadslid Elisabeth Joris. Als de lokalen van KSA terug in ruwbouw worden gezet, dan kan daar nog wel iets van gemaakt worden. Raadslid Elisabeth Joris stelt dat het waarschijnlijk gewoon dure grond is die gerealiseerd moet worden. Raadslid Elisabeth Joris stelt dat ze zo goed als achterover sloeg als het ging over de locatie van de nieuwe sporthal. Ze wijst erop dat dat Oostmalle is. Ze stelt dat je dan een jeugdbeweging van Westmalle in Oostmalle gaat steken. Bovendien heb je 1,5 kilometer verder dezelfde jeugdbeweging. Raadslid Elisabeth Joris stelt dat als ze dat hoorde er toch inwendig mee moest lachen. Ze stelt dat dat niet serieus is.

Schepen Kris Mintjens stelt dat het ooit aan de orde geweest is wanneer het onderzoek werd gedaan naar het stuk dat aansloot bij de Schapenstraat. Dat was toen de idee aan de kant van de dorpskern van Westmalle te blijven. Daar zou het nog gekund hebben. Dat is toen geopperd geweest. Aan de overkant van de Steenovenstraat is geen optie. Je gaat geen jeugdbewegingen van Westmalle huisvesten in Oostmalle. Dat is niet de bedoeling.

Raadslid Elisabeth Joris vraagt naar de stand van zaken van de toiletten in het Torenhof. Ze stelt dat deze nog altijd niet open zijn.

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat ze overleg had met Be Sure en dat ze hen een voorstel had gedaan. Ze stelt nog in afwachting te zijn van een antwoord.

Raadslid Elisabeth Joris stelt dat ze ook gesproken heeft over het speelbos in de Oude Molenstraat. Ze vraagt of schepen Lennert Vorsselmans er al eens gaan zien is. Het is zeker de moeite. Het is een bos dat acht jaar geleden opnieuw is heraangeplant en waar de dienst geregeld weggetjes maakte met een klepelaar. Het zou nu absoluut niet toegankelijk zijn. Ze stelt dat het ook onderhouden zou mogen worden. Aan het begin van het speelbos is het nog ok, maar na 50 meter raak je verstrikt in de bramen. Ze stelt dat het een leuke plaats is om te spelen.

Schepen Lennert Vorsselmans dankt raadslid Elisabeth Joris voor de suggestie.

De gemeenteraad besluit

Artikel 1 - kennis te nemen van de vragen van raadslid Wim Vervloet en de antwoorden van het college van burgemeester en schepenen.

17. Interpellatie over publieke toegankelijkheid en betaalbaarheid (park) kasteel van Westmalle

Toelichting

Raadslid Yannis Leirs licht dit punt toe:
"De toekomstige invulling van het kasteel en de bijhorende gebouwen van Westmalle, eigendom van Stichting Kempens Landschap, wordt stilaan duidelijk. Er wordt momenteel gesproken over een invulling met haute cuisine/fine dining en logies in het kasteel en een brasserie in de rondbouw.

Sinds de openstelling van het park kunnen inwoners van Malle en andere bezoekers vrij gebruikmaken van het domein. Het park is daarmee een waardevolle publieke groene ruimte geworden waar mensen kunnen wandelen, ontspannen en elkaar ontmoeten.

Ook wanneer het kasteel en de rondbouw in de toekomst een nieuwe invulling krijgen, vindt DBM/CD&V het belangrijk dat het volledige park toegankelijk blijft voor iedereen en niet verwordt tot een loutere buitenruimte die verbonden is aan de commerciële uitbating van het kasteel en de rondbouw.

Daarnaast wil DBM/CD&V ook aandacht vragen voor de betaalbaarheid van de horecavoorzieningen die in het kasteel en de rondbouw worden voorzien. De geplande invulling met haute cuisine, logies en een brasserie doet de vraag rijzen in welke mate deze voorzieningen ook financieel toegankelijk zullen zijn voor de Mallenaar. Gezien de aanzienlijke publieke middelen die vanuit de gemeente mee worden geïnvesteerd in de aankoop, herbestemming en ontwikkeling van het kasteeldomein, vinden wij het belangrijk dat ook de lokale bevolking van deze nieuwe invulling kan genieten."

Raadslid Yannis Leirs stelt volgende vragen:

- *"Sluit het CBS zich aan bij de visie van DBM/CD&V om de blijvende publieke toegankelijkheid van het park uitdrukkelijk mee te nemen in de verdere gesprekken en onderhandelingen over de toekomstige invulling van het kasteel en domein, en dit standpunt ook duidelijk te communiceren aan Stichting Kempens Landschap en de toekomstige uitbater(s)?*
- *Sluit het CBS zich aan bij de visie van DBM/CD&V op een betaalbare en toegankelijke invulling van de gebouwen en dit standpunt mee te nemen in de verdere gesprekken over de toekomstige invulling?"*

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat ze onderstreept en vooral onthoudt van de toelichting van raadslid Yannis Leirs dat het park daarmee een waardevolle publieke groene ruimte geworden is. Mission accomplished, aldus burgemeester Sanne Van Looy. Ze stelt dat ze bij het lezen van de vraag van raadslid Yannis Leirs dacht dat het secretariaat een fout gemaakt had. Er stond DBM/CD&V bij de vraag. Ze geeft aan dat ze dacht dat het secretariaat zich vergist had. Ze geeft aan dat ze naging of de vraag over de toegankelijkheid door de eigen fractie werd gesteld. Zou Sieg, Lotte, May of Sonja een vraag gesteld hebben over de toegankelijkheid van het domein. Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat het niet kon, want die weten dat in het verkiezingsprogramma stond dat het kasteel toegankelijk blijft voor het brede publiek. Burgemeester Sanne Van Looy vroeg zich af of het dan een vraag vanuit OostWest kon geweest zijn of vanuit Progressief Malle. Maar, dat kan ook niet. Die weten dat in het bestuursakkoord staat dat de gemeente waakt over de toegankelijkheid van bestaande en nieuwe boscomplexen zoals onder andere het kasteeldomein van Westmalle. Burgemeester Sanne Van Looy vroeg zich vervolgens af of het iemand van Vlaams Belang was. Dat leek evenwel ook raar. Zij hebben in het verleden al laten weten dat ze graag een open en toegankelijk kasteeldomein wilden door voor het kasteel te stemmen. Burgemeester Sanne Van Looy stelt het speciaal te vinden dat DBM/CD&V deze vraag stelde. Tot nu toe heeft de fractie DBM/CD&V enkel het standpunt van tegen het kasteel verkondigd. Burgemeester Sanne Van Looy stelt evenwel heel blij te zijn met deze vraag. Ze stelt vast op basis van deze tussenkomst van raadslid Yannis Leirs dat iedereen dezelfde ambitie heeft, namelijk een toegankelijk park voor alle Mallenaren. Burgemeester Sanne Van Looy heet de fractie DBM/CD&V welkom in de club. Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat de fractie DBM/CD&V meer weet dan de meerderheid over de invulling van het kasteel. Burgemeester Sanne Van Looy stelt te herhalen dat er vandaag de dag nog geen akkoord gesloten is. Er is nog geen samenwerking afgesloten. De dingen die erover verteld worden door raadslid Yannis Leirs zijn vandaag de dag niet vastgelegd. De visie die raadslid Yannis Leirs verkondigt, is de visie van het gemeentebestuur. Het lijkt nu precies of er een nieuwe visie wordt geponeerd. Dat is evenwel niet zo. Op 30 maart 2023 is er gezegd, het kan nagegaan worden op vrtnws, dat als de gemeente en Stichting Kempens Landschap het kasteel zouden kopen, dan zal het domein opengesteld worden voor de inwoners. Op 25 mei 2023 heeft schepen Wouter Patho in de gemeenteraad van Malle gezegd dat de gemeente zal toezien op de toegankelijkheidsregeling aan het vliegveld, dat het bos aan de Lange Dreef zal opengesteld worden en dat het kasteeldomein een mooie in dit rijtje zou zijn. Dat was voor de aankoop. Op 25 januari 2024, dat is rond de tijd dat overgegaan werd tot een beslissing, keurde de gemeenteraad een toelage goed voor Stichting Kempens Landschap om het parkdomein toegankelijker te maken. In 2025 en in 2026 werd dezelfde toelage door Stichting Kempens Landschap gevraagd. Er wordt volop ingezet op de toegankelijkheid van het kasteeldomein. Op 2 maart 2024 wordt opnieuw de toegankelijkheid bevestigd. Stichting Kempens Landschap stelt samen met de gemeente Malle te werken aan het herstel en de herbestemming van het landgoed met oog op duurzaamheid en toegankelijkheid voor de gemeenschap. Het kasteel zelf en het omliggende park zijn, in tegenstelling tot de dreef naar het kasteel, nog niet publiek toegankelijk, maar Stichting Kempens Landschap en de gemeente Malle zijn vastbesloten om er snel verandering in te brengen. Burgemeester Sanne Van Looy verwijst vervolgens naar de verkiezingen en het bestuursakkoord dat er in navolging van gesloten werd. Daarin staat dat de toegankelijkheid van het kasteeldomein voor het brede publiek gegarandeerd wordt. Op 6 mei 2025 dan was het park heraangelegd. Dat heeft destijds ook in de pers gestaan. Er werd toen geschreven dat er een economische invulling moest komen, maar dat in ieder geval het kasteelpark moet open blijven voor iedereen. Burgemeester stelt dat er vervolgens in 2025 vooral werd gecommuniceerd over de toegankelijkheid van het domein. Er moest nog een veiligheidssnoei gebeuren. De bruggetjes moesten nog gecontroleerd worden. Nadien is er gecommuniceerd dat het domein voor alle bezoekers

toegankelijk was. Bij de bezoekmomenten werd het kasteel en het park ook opengesteld voor iedereen. De gratis tickets waren in een mum van tijd weg. Burgemeester Sanne Van Looy stelt te begrijpen dat het de rol van een raadslid is om het college van burgemeester en schepenen ter verantwoording te roepen, maar om tot verantwoording geroepen te worden om te vragen wat altijd al beloofd werd, lijkt misschien de wereld een beetje op zijn kop. De toegankelijkheid en openstelling van het domein is van bij aanvang altijd heel belangrijk geweest.

Raadslid Yannis Leirs vraagt hem toe te staan om even cynisch als burgemeester Sanne Van Looy te reageren. In een artikel op vrtnws van 30 maart 2023 staat dat er een omvangrijk prijskaartje van 853.050 euro vasthangt aan het kasteel. Daar stopt het evenwel niet. Burgemeester Sanne Van Looy stelt in het artikel dat het kasteel gerestaureerd moet worden en dat de kosten kunnen oplopen tot 4.000.000 euro verspreid over meerdere jaren. Raadslid Yannis Leirs stelt dat iedereen weet dat het niet bij die 4.000.000 euro zal blijven. Hij stelt dat beleid verandert en dat daarom de huidige vraag wordt gesteld. Dat daarom de bevestiging van het standpunt gevraagd wordt. Aangezien het financiële beleid van het kasteel verandert, vraagt raadslid Yannis Leirs zich af of het standpunt met betrekking tot de toegankelijkheid ook verandert. Hij stelt dat het een terechte bekommernis van zijn fractie is. Raadslid Yannis Leirs stelt dat zijn fractie altijd gezegd heeft dat ze tegen de aankoop zijn. Hij stelt voor zichzelf te spreken en stelt tegen de aankoop te blijven. De centen kunnen beter gestoken worden in een poetsdienst aan huis die een signaalfunctie vervult. In de bejaardenwoningen worden eigen inwoners verder geholpen. Deze worden verkocht om het kasteel te kunnen betalen. De vragen die de fractie DBM/CD&V nu stelt, worden gesteld vanuit een puur engagement. De fractie heeft altijd gezegd, dat als het wordt aangekocht, dan zal de fractie zich engageren dat dat goed verloopt, dat het kwalitatief verloopt. De fractie heeft nooit gezegd dat ze het zouden boycotten. De meerderheid is engagementen aangegaan destijds voor 4.000.000 euro. Het is er niet bij gebleven, het is minstens 4.000.000 euro duurder. Daarom vraagt de fractie om de engagementen te bevestigen. Het park gaat zonder subsidies de komende jaren nog 8.000.000 euro kosten. De fractie DBM/CD&V wil dan ook dat het park voor de Mallenaar opbrengt. Dit punt heeft enkel tot doel zorg te dragen voor de Mallenaar. De gemeentebelastingen stijgen ook. 6.000.000 euro inkomsten voor de komende jaren, puur voor het kasteel. Niet alleen puur voor het kasteel, maar het is toch één van de grootste uitgaven, aldus raadslid Yannis Leirs. De fractie wil dat de middelen goed besteed worden.

Schepen Paul Van Ham stelt dat de essentie van de aankoop van het domein in Westmalle dezelfde is als de aankoop van het kasteel van Oostmalle destijds, namelijk om het terug te geven aan de Mallenaar. Als het in privé handen was gekomen, dan was het voor niemand toegankelijk. De essentie van de aankoop van het kasteel is om het terug te geven aan de Mallenaar. De budgetten die zijn ingeschreven, zijn ingeschreven met de duidelijke bedoeling dat er ook subsidies tegenover moeten staan. Als de subsidies niet volgen, dan zullen de budgetten ook verschuiven. Schepen Paul Van Ham wijst erop dat de brasserie Het Koetshuis in Oostmalle nooit belemmerd heeft dat het park de Renesse niet toegankelijk zou zijn. Dat er in Westmalle een horecafunctie zal komen, lijkt de logica zelf. Schepen Paul Van Ham benadrukt dat het kasteel gekocht is voor de Mallenaar en dat daarvan nog nooit werd afgeweken. Dat bleek eens te meer uit het kader dat burgemeester Sanne Van Looy zonet heeft toegelicht. Schepen Paul Van Ham stelt dat het niet eerlijk is dat nu een sfeer geschept wordt dat de meerderheid het kasteeldomein ontoegankelijk zou maken. Hij stelt evenwel wel heel blij te zijn dat de fractie DBM/CD&V is bijgedraaid dat het kasteeldomein naar de Mallenaar moet gaan, daar waar de fractie DBM/CD&V er in het verleden absoluut tegen was. De budgettering die werd aangehaald en de verkoop van de bejaardenwoningen, heeft er niets mee te maken.

Raadslid Dominique Defossez stelt dat het er over gaat.

Raadslid Inneke Broeckx stelt dat ze een tijd geleden heeft opgeroepen om respectvol met elkaar om te gaan. Raadslid Yannis Leirs heeft een oprecht bezorgde vraag gesteld. Raadslid Inneke Broeckx stelt dat haar mond tot op de bureau ging met de manier waarop er op gereageerd werd. Er zijn verschillende manieren om een standpunt duidelijk te maken. Raadslid Inneke Broeckx stelt geschokt te zijn. Ze stelt zeker te zijn dat ze niet de enige is die geschokt is van de manier waarop er gereageerd wordt. Het is zo onrespectvol. Ze stelt er echt niet goed van te zijn. Ze stelt dat het geen manier van communiceren is. Ze stelt het standpunt van burgemeester Sanne Van Looy te begrijpen, maar het standpunt kan op een hele andere manier duidelijk gemaakt worden. Het had een volwassen gesprek kunnen zijn. Ze stelt dat ze denkt dat aan haar kant van de tafel heel wat mensen zitten die zich afvragen waar ze in beland zijn.

Schepen Kris Mintjens stelt te willen aanvullen dat OostWest nooit voor de aankoop van het kasteel zou gestemd hebben, moest het niet publiek open gesteld worden voor de buitenwereld. Het is van bij

aanvang de essentie van de zaak geweest. Het is nooit ter discussie geweest en het zal ook nooit ter discussie komen.

Raadslid Robbe De Colfmaeker stelt zich aan te sluiten bij raadslid Inneke Broeckx. Hij stelt heel de introductie van burgemeester Sanne Van Looy totaal onnodig te vinden. Het is niet omdat de fractie DBM/CD&V oorspronkelijk tegen de aankoop was dat ze nu het dossier niet mee kunnen opvolgen.

Raadslid Dominique Defossez stelt het te beamen. Hij stelt dat hij het ook over zijn kop vond gaan. Hij stelt het niet te kunnen appreciëren wat er gebeurd is. Hij stelt dat de fractie altijd tegen de aankoop van het kasteel is geweest. Daar is niets aan veranderd. Er is altijd gezegd geweest dat als de aankoop toch doorgaat, dat het democratisch opgevolgd zal worden en dat er niet tegen gewerkt zal worden. Raadslid Dominique Defossez stelt dat de fractie niet heeft tegen gewerkt. Hij stelt dat de vraag over de toegankelijkheid niet enkel over het park gaat, maar ook over de rondbouw en het kasteel. Als het kasteel enkel toegankelijk is voor de happy few, dan betekent dat niet dat het voor elke Mallenaar toegankelijk is. Raadslid Dominique Defossez herhaalt het standpunt van de fractie, namelijk dat de fractie tegen de aankoop is want het kost de Mallenaar veel geld, maar de fractie zal meewerken tot zover de fractie kan meewerken.

De gemeenteraad besluit

Artikel 1 - kennis te nemen van de vragen van raadslid Yannis Leirs en de antwoorden van het college van burgemeester en schepenen.

18. Interpellatie over asbest kasteel Westmalle

Toelichting

Raadslid Robbe De Colfmaeker licht dit punt toe:
"Tijdens de gemeenteraad van juni werd er gezegd dat de asbestplaten aan het kasteel van Westmalle verwijderd zullen worden, maar dat er eerst een volledig asbestinventaris opgemaakt zal worden en er nog iemand gezocht moest worden om het te verwijderen.
Ook werd er gezegd dat het hier om gebonden asbest gaat en dat het dus geen acuut gevaar vormt voor de omgeving."

Raadslid Robbe De Colfmaeker stelt volgende vragen:

- *"Hoe staat het met de opmaak van de asbestinventaris?*
- *Is het bestuur zich ervan bewust dat de asbestplaten op sommige plaatsen gebroken zijn en dat deze hierdoor mogelijk wel een gevaar kunnen vormen voor de omgeving? (Denk maar aan honden en spelende kinderen.)*
- *Zal u hier rekening mee houden en prioriteit geven aan de verwijdering?"*

Schepen Wouter Patho stelt dat het goed is dat er in het park rondgelopen kon worden. Het is duidelijk dat dat in de toekomst ook kan.

Schepen Wouter Patho stelt dat er asbest aanwezig is. Er is een asbestinventaris opgemaakt in de loop van de zomer. In de rondbouw en het kasteel is asbest aanwezig, zo ook in het kot naast de rondbouw, in een houtopslagplaats en dan de plaats waar de foto genomen werd. Asbest in de rondbouw en in het kot ernaast, zal verwijderd worden met de werken die er zullen gebeuren. Een concrete timing is nog niet duidelijk. Het betreft hier gebonden asbest. De kleine kotjes moeten apart gebeuren. De gemeente mag het zelf niet verwijderen. Daar zal een aparte opdracht voor gegeven worden door Stichting Kempens Landschap. Zij hadden een bepaalde timing voor ogen. De burgemeester heeft evenwel aangestuurd om het te vervroegen naar zo snel mogelijk. Ze waren zelf van plan om het in de eerste maanden van 2027 te doen. De burgemeester heeft aangedrongen om het dit jaar toch nog te doen. Er werden ondertussen wel linten gehangen.

Raadslid Robbe De Colfmaeker stelt dat het zeker positief is om er wat druk achter te zetten en om het af te spannen.

De gemeenteraad besluit

Artikel 1 - kennis te nemen van de vragen van raadslid Robbe De Colfmaeker en de antwoorden van het college van burgemeester en schepenen.

19. Interpellatie over veiligheid Westmalle

Toelichting

Raadslid Robbe De Colfmaeker licht dit punt toe:
"Vandalisme en geweld blijven onze uitgaansbuurt teisteren. Daarom heb ik enkele vragen voor onze burgemeester. "

Raadslid Robbe De Colfmaeker stelt volgende vragen:

- *"Verschillende mensen getuigen dat er onlangs een vuurwapen werd getrokken in Westmalle. Is het bestuur hiervan op de hoogte? Wat gebeurde er juist en waar?*
- *Tijdens de gemeenteraad van maart werd er gezegd dat de burgemeester het eens was dat er een camera nodig was op het Bergplein en dat er een 'vaste verplaatsbare camera' aangekocht zou worden. Waarom is deze camera er een half jaar later nog niet?*
- *Wanneer zal deze camera er zijn en waar zal die precies geplaatst worden?*
- *Is het bestuur bereid de camera aan een van de palen naast de grote baan te plaatsen en hiervoor een nieuwe aansluiting te voorzien? Op deze manier zou die een veel beter overzicht over het Bergplein hebben.*
- *Welke andere maatregelen zal het bestuur nemen om de veiligheid van onze mensen op het Bergplein weer te kunnen garanderen?"*

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat ze op 18 september 2026 kennis kreeg van een bestuurlijk verslag van de politie aangaande feiten die plaats vonden in de nacht van 11 op 12 september 2026 waarbij een vuurwapen betrokken zou zijn geweest. In het kader van het gerechtelijk onderzoek werd een verdachte gearresteerd. Het verdere onderzoek verloopt onder leiding van het gerecht. Burgemeester Sanne Van Looy stelt geen inzage te hebben in het politioneel of gerechtelijk dossier. Op basis van het bestuurlijk verslag werd de betrokkene uitgenodigd voor een hoorzitting. Die hoorzitting vond vandaag plaats. Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat de feiten voor haar bijzonder ernstig zijn. Met een alarmpistool, een pistool of een vuurwapen of wat dan ook staan zwaaien, is bijzonder ernstig en dat noopt tot onmiddellijk zware gevolgen ook omdat het een ernstig risico vormt voor de openbare veiligheid. Als hoofd van de bestuurlijke politie is het de verantwoordelijkheid van de burgemeester om op te treden wanneer de openbare orde of veiligheid in het gedrang komt. Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat ze daarom beslist heeft om een plaatsverbod op te leggen. Een plaatsverbod is een bestuurlijke maatregel die los staat van het gerechtelijk onderzoek en die is uitsluitend bedoeld om de openbare orde en veiligheid te vrijwaren. Dat is geen straf.

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat ze een aantal gemeenteraden geleden bevestigd heeft dat de aankoop van een tweede camera in het meerjarenplan opgenomen staat voor 2026. Een camera aankopen is op zich niet moeilijk. Het voorzien van infrastructuur en randvoorwaarden is iets anders. Het huidige gebruik van de camera werd ook geëvalueerd. Het wisselen van de locatie geeft soms netwerkproblemen, het wisselen van batterij gaat soms moeizaam omdat niet permanent een hoogtewerker beschikbaar is. De gemeente overwoog dan ook om in te zetten op een camera met vaste aansluiting. De palen van het Agentschap Wegen en Verkeer zijn evenwel enkel bruikbaar voor een camera op batterij. Ondertussen heeft de gemeente met Fluvius samen gezeten. Er werd informatie vergaard om de juiste offerte te kunnen opvragen. Begin deze maand werd een offerte ontvangen. De gunning moet nog verlopen via een collegebeslissing. Eén van de komende weken zal de gunning gebeuren.

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat qua maatregelen een voldoende politionele inzet, die er ook is, belangrijk is. Een kordate aanpak is belangrijk. Wat individuen betreft heeft de burgemeester de mogelijkheid om een tijdelijk plaatsverbod op te leggen. Dat gebeurde in 2024 al eens in vier dossiers. Die maatregel kan genomen worden op basis van artikel 135 van de Nieuwe Gemeentewet. Die maatregel dient om vormen van overlast te gaan terug dringen. Op basis van die mogelijkheid werd bijvoorbeeld ook in 2025 beslist om systematische identiteitscontroles mogelijk te maken in het kader van de overlast rond het park.

Raadslid Robbe De Colfmaeker vraagt of het mogelijk is om hem op de hoogte te houden van de verdere details met betrekking tot de camera, wanneer deze er komt en waar die komt te hangen bijvoorbeeld.

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dit zeker te laten weten.

Raadslid Wim Vervloet stelt dat als hij zich niet vergist dat een jaar of anderhalf jaar geleden de winkeliers daar ook eens zijn samengekomen. Er is toen, meent raadslid Wim Vervloet, afgesproken dat als het nodig is elk half jaar bijeen te komen. Hij vraagt of er nog samenkomsten zijn geweest, want er zijn de afgelopen tijd in de omgeving toch wel wat dingen gebeurd. Hij stelt vernomen te hebben dat er geen bijeenkomsten meer zijn geweest. Hij stelt dat het misschien wel interessant is om dit terug op te nemen.

Burgemeester Sanne Van Looy stelt dat er destijds bij de overlast in de buurt van The Missing Link een tweemaandelijks overleg georganiseerd werd. Er werden toen heel wat maatregelen opgelegd waarbij er heel wat afspraken waren tussen de horecazaken, de gemeente en de politie. De buurtbewoners werden er toen ook over geïnformeerd. De afspraken die er vandaag zijn met de horecazaken, die lopen goed. De relatie tussen de politie en de horecanten is goed. Mocht dat toch niet zo zijn, mag dat uiteraard gemeld worden.

De gemeenteraad besluit

Artikel 1 - kennis te nemen van de vragen van raadslid Robbe De Colfmaeker en de antwoorden van het college van burgemeester en schepenen.

De voorzitter sluit de vergadering om 22.32 uur.

Malle, 24 september 2026

Goedgekeurd in de zitting van de gemeenteraad,
29 oktober 2026

Sven Brabants	Maïthé van Dorst
Algemeen directeur	Voorzitter
