

Verslag OCMW-raad op 29/06/2017

Aanwezig:	D. Gilliaert, OCMW-voorzitter; R. Devriendt, G. Galle, L. Viaene, L. Maurau-Jonckheere, F. Spaey, H. Dierendonck, E. Van Muysewinkel, J. Vandamme, S. Plaetevoet, R. Vandermeeren, raadsleden; P. Ryckewaert, secretaris;
Verontschuldigd:	G. Galle, raadslid verontschuldigd voor agendapunt: 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33;

De voorzitter opent de vergadering om 19:30 uur.

De raad bijeengeroepen en vergaderd in voldoende aantal overeenkomstig de wettelijke voorschriften.

Openbare vergadering

1. Interne zaken - verslag OCMW-raad dd. 08/05/2017 - goedkeuring

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gelet dat het verslag in bijlage van de raad dd. 08/05/2017 dient goedgekeurd te worden;

Beslist:

Artikel 1:

Het verslag van de OCMW-raad dd. 08/05/2017 wordt goedgekeurd.

Stemming: Dit besluit werd aangenomen met eenparigheid van stemmen.

2. Interne zaken - verslag BCZV dd. 12/04/2017, goedgekeurd in het BCZV dd. 10/05/2017 - aktename

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gezien het verslag BCZV dd. 12/04/2017, goedgekeurd in het BCZV dd. 10/05/2017;

Neemt akte:

Er wordt akte genomen van het verslag BCZV dd. 12/04/2017.

3. Interne zaken - verslag BCZV dd. 10/05/2017, goedgekeurd in het BCZV dd. 14/06/2017 - aktename

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gezien het verslag BCZV dd. 10/05/2017, goedgekeurd in het BCZV dd. 14/06/2017;

Neemt akte:

Er wordt akte genomen van het verslag BCZV dd. 10/05/2017.

4. Interne zaken - verslag BCSD dd. 24/04/2017, goedgekeurd in het BCSD dd. 10/05/2017 - aktename

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gezien het verslag BCSD dd. 24/04/2017, goedgekeurd in het BCSD dd. 10/05/2017;

Neemt akte:

Er wordt akte genomen van het verslag BCSD dd. 24/04/2017.

5. Interne zaken - verslag BCSD dd. 10/05/2017, goedgekeurd in het BCSD dd. 22/05/2017 - aktename

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gezien het verslag BCSD dd. 10/05/2017, goedgekeurd in het BCSD dd. 22/05/2017;

Neemt akte:

Er wordt akte genomen van het verslag BCSD dd. 10/05/2017.

6. Interne zaken - verslag BCSD Terugvorderingen dd. 15/05/2017, goedgekeurd in het BCSD dd. 14/06/2017 - aktename

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gezien het verslag BCSD Terugvorderingen dd. 15/05/2017, goedgekeurd in het BCSD dd. 14/06/2017;

Neemt akte:

Er wordt akte genomen van het verslag BCSD Terugvorderingen dd. 15/05/2017.

7. Interne zaken - verslag BCSD dd. 22/05/2017, goedgekeurd in het BCSD dd. 14/06/2017 - aktename

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gezien het verslag BCSD dd. 22/05/2017, goedgekeurd in het BCSD dd. 14/06/2017;

Neemt akte:

Er wordt akte genomen van het verslag BCSD dd. 22/05/2017.

8. Interne zaken - verslag MAT dd. 19/04/2017, goedgekeurd in het MAT dd. 03/05/2017 - aktename

Volgende opmerking wordt gemaakt i.v.m. dit agendapunt:

Raadslid Van Muyswinkel merkt op dat er geen toelichting zit bij het agendapunt van de ICT-audit. De secretaris antwoordt hierop dat de audit nog niet afgewerkt is, het betreft enkel de eerste bevindingen. Dit zowel voor het OCMW als voor de gemeente.

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gezien het verslag van het MAT dd. 19/04/2017, goedgekeurd in het MAT dd. 03/05/2017;

Neemt akte:

Er wordt akte genomen van het verslag van het MAT dd. 19/04/2017, goedgekeurd in het MAT dd. 03/05/2017.

9. Interne zaken - deelname aan raamovereenkomst FARYS/CREAT voor de aankoop van schoonmaakproducten, wegwerpartikelen, papier- en plasticwaren - goedkeuring

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gelet het raadsbesluit dd. 06/02/2017 inzake de goedkeuring om in het kader van samenwerking en efficiëntie met de gemeente vanaf april 2017 deel te nemen aan de nieuwe opdrachtcentrale voor de aankoop van schoonmaakproducten, wegwerpartikelen, plastic- en papierwaren;

Gelet dat TMVW/Farys de nieuwe overheidsopdracht startte en na marktonderzoek de opdracht heeft gegund aan de firma Salubris voor een periode van 4 jaar (tot 14/04/2021);

Gezien het gemeentebestuur op het college dd. 16/05/2017 de instap in het raamcontract met TMVW/Farys goedgekeurde voor de levering van onderhoudsproducten door de firma Salubris;

Overwegende dat uit vergelijking blijkt dat de variatie producten die in het OCMW door de verschillende diensten worden gebruikt te vinden zijn in het gamma van de firma Salubris en de bedongen prijzen in het TMVW-gamma door de aankoop op grote schaal voordeliger zijn;

Overwegende dat in het aanbod van het TMVW ook compostbeerbare, bio-verpakkingen voor maaltijden verkrijgbaar zijn;

Gezien er wordt voorgesteld om deel te nemen aan de nieuwe raamovereenkomst met TMVW waarbij het jaarlijks budget voor de aankoop van schoonmaakproducten, wegwerpartikelen, plastic- en papierwaren wordt geraamd op € 58.610,83;

Overwegende dat voor deze opdracht jaarlijks voldoende budget wordt voorzien op de volgende beleidsvelden:

- 094600/AR 6000103
- 090456/AR 6000103
- 094600/AR 6150104
- 090456/AR 6150104
- 095300/AR 6150104
- 090400/AR 6150104
- 093000/AR 6150104
- 094849/AR 6150104
- 095100/AR 6150104;

Gezien het visum van de financieel beheerder met referte 2017/271;

Gezien het resultaat van de mondelinge stemming als volgt: alle aanwezige raadsleden stemmen voor met uitzondering van raadslid H. Dierendonck die zich onthoudt;

Beslist:

Artikel 1:

Er wordt goedkeuring verleend om in te stappen in het raamcontract met TMVW voor de levering van schoonmaakproducten, wegwerpartikelen, plastic- en papierwaren.

Artikel 2:

Het OCMW verklaart zich akkoord met de modaliteiten van de raamovereenkomst van TMVW/Farys voor de aankoop van schoonmaakproducten, wegwerpartikelen, plastic- en papierwaren.

Artikel 3:

Er wordt een afschrift van dit besluit bezorgd aan de CAD gemeente Middelkerke, Heidi Declerck, dienstfunctionaris financiële dienst, Tineke De Boyser, directeur Sociale Zaken.

Stemming: 10 stemmen voor, 1 onthouding

10. Interne zaken - herziening raadsbeslissing betreffende de aanbesteding voeding voor de percelen vis en bakkerijproducten - goedkeuring

Volgende opmerking wordt gemaakt i.v.m. dit agendapunt:

Raadslid Vandermeeren merkt op dat de secretaris het reeds had aangegeven dat een beurtrol niet aangewezen was omdat één en ander niet wettelijk correct was.

Raadslid Van Muyswinkel vraagt als de overige leveranciers gereageerd hebben op de initiële beslissing van de beurtrol.

Raadslid Spaey zegt dat er, weliswaar met goede bedoelingen, een risico genomen werd maar dat door de klacht de beslissing dient te worden herzien.

De secretaris beaamt dat dit een correcte reactie is.

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Raadslid G. Galle verlaat de zitting;

Gelet op de beslissing van de OCMW-raad dd. 10/04/2017 houdende gunning van de levering van voedingsmiddelen aan het OCMW Middelkerke;

Gelet op het gunningsverslag zoals opgemaakt door de CAD en de verantwoordelijken van het OCMW waarbij voorgesteld werd om alle percelen te gunnen aan de voordeligste inschrijvers per perceel;

Gezien voor de percelen vis en brood/bakkerijproducten door de raad beslist werd om te werken met een beurtrolsysteem;

Gezien de betrokken inschrijvers van deze beslissing schriftelijk op de hoogte werden gebracht;

Gelet op het schrijven van bakkerij Vanmaele, Dorpsstraat 19 te 8432 Leffinge dd. 10/05/2017 waarin vermeld staat dat zij niet akkoord kunnen gaan met een beurtrolsysteem;

Gelet op de mail van dhr. Lieven Vander Meeren van de firma Marine Harvest Pieters, Kolvestraat 4 te 8000 Brugge dat ook zij niet akkoord kunnen gaan met een beurtrolsysteem;

Overwegende dat de motivatie van beide inschrijvers kan gevolgd worden (prijzen gelden voor volledige uitvoering van de opdracht aan de hand van hoeveelheidskortingen);

Gezien dan ook voorgesteld wordt om de beslissing van de OCMW-raad dd. 10/04/2017 voor de percelen vis en brood/bakkerijproducten in te trekken en om beide percelen volledig te gunnen aan de firma's Marine Harvest Pieters en bakkerij Vanmaele zoals vermeld in het gunningsverslag;

Gezien het resultaat van de mondelinge stemming als volgt: alle aanwezige raadsleden stemmen voor met uitzondering van raadsleden E. Van Muysewinkel, J. Vandamme, H. Dierendonck en R. Vandermeeren die zich onthouden;

Beslist:

Artikel 1:

De beslissing van de OCMW raad dd. 10/04/2017 voor wat betreft de gunning van de percelen vis en brood/bakkerijproducten wordt ingetrokken.

Artikel 2:

Akkoord te gaan om de levering van vis te gunnen aan de firma Marine Harvest Pieters, Kolvestraat 4 te 8000 Brugge voor een geraamd bedrag van € 32.261,08 (BTW incl.) per jaar aan de hand van de vermoedelijke hoeveelheden en de vermelde eenheidsprijzen.

Artikel 3:

Akkoord te gaan om de levering van brood/bakkerijproducten te gunnen aan bakkerij Vanmaele, Dorpsstraat 19 te 8432 Leffinge voor een geraamd bedrag van € 24.725,71 (BTW incl.) per jaar aan de hand van de vermoedelijke hoeveelheden en de vermelde eenheidsprijzen.

Artikel 4:

Er wordt een afschrift van dit besluit bezorgd aan de betrokken keukens en aan de beide firma's.

Stemming: 6 stemmen voor, 4 onthoudingen

11. Interne zaken - bestek overheidsopdracht voor het ontwerp, bouw en financiering van assistentiewoningen Welzijnshuis (design, build en finance) - goedkeuring

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gelet op de prioritaire beleidsdoelstelling 1. uit het meerjarenplan 2014-2019: *“Creëren van een multifunctionele welzijnssite”* met het bijhorend actieplan 1-3 *“Optimalisatie en uitbreiding van de huidige woningen”*;

Gelet op de prioritaire beleidsdoelstelling 1. uit het meerjarenplan 2014-2019: *“Creëren van een multifunctionele welzijnssite”* met het bijhorend actieplan 1-4 *“Herbestemming oud Woonzorgcentrum naar een modern welzijnshuis”*;

Gezien het besluit dd. 11/05/2015 van de OCMW-raad (6) tot goedkeuring van het bestek met betrekking tot de verlenen van juridische diensten in het kader van onroerend goed projecten van de gemeente Middelkerke en het OCMW Middelkerke;

Gezien het besluit dd. 08/02/2016 van de OCMW-raad (7) tot goedkeuring van de toewijzing van de opdracht tot juridische dienstverlening in het kader van onroerend goed projecten van de gemeente Middelkerke en het OCMW Middelkerke aan het advocatenkantoor Eubelius;

Gezien de welzijnssite (hierna zorgsite) een uitermate gunstige ligging heeft in de nabijheid van het centrum van Middelkerke, maar ook van het strand en de zee. De huidige infrastructuur is echter verouderd en is aan vernieuwing toe. Daarenboven bestaat er in Middelkerke een behoefte aan assistentiewoningen. De ligging en de grote oppervlakte van de zorgsite bieden perspectieven voor toekomstige publieke en private ontwikkelingen.

Gezien het OCMW de modernisering en de kwaliteitsinjectie wenst van de zorgsite in verschillende fasen, doch geïntegreerd aan te pakken. De verschillende deelprojecten zijn de volgende:

- Gevelrenovatie van het welzijnshuis
- Realisatie van assistentiewoningen private ontwikkelaar op een deel van de zorgsite
- Realisatie van assistentiewoningen welzijnshuis op een ander deel van de zorgsite
- Heraanleg van de omgeving;

Gezien het besluit dd. 10/04/2017 van de OCMW-raad (8) tot goedkeuring van het bestek architectuuropdracht welzijnshuis OCMW en zorgsite, waarin zal worden verwacht van de gegunde partij dat (in het kader van de ontwikkeling van de zorgsite en de integratie van de verschillende deelprojecten) deze instaat voor:

- Opmaak ontwerp van de gevelrenovatiewerken aan het welzijnshuis
- Ontwerp van de omgevingsaanleg, de ontsluiting en de nutsleidingen
- Procesbijstand bij de verschillende aanbestedingen voor de verschillende deelprojecten
- Supervisie en kwaliteitsbewaking van de architecturale aspecten van de verschillende deelprojecten met als doel de architecturale eenheid te bewaken;

Gezien in het kader van de ontwikkeling van de zorgsite, zal worden voorzien in de realisatie van assistentiewoningen welzijnshuis op een deel van de zorgsite;

Gelet op het positief advies van de senioren-, centrum- en bewonersraad;

Dat in dit kader de OCMW-raad bijgevolg wordt verzocht het bestek ‘Overheidsopdracht voor het ontwerp, bouw en financiering van assistentiewoningen welzijnshuis (design, build and finance)’ goed te keuren;

Gezien het resultaat van de mondelinge stemming als volgt: alle aanwezige raadsleden stemmen voor met uitzondering van raadsleden E. Van Muyswinkel, J. Vandamme, H. Dierendonck en R. Vandermeeren die zich onthouden;

Beslist:

Artikel 1:

De opdracht voor het *“Ontwerp, bouw en financiering van Assistentiewoningen Welzijnshuis”* volgens de modaliteiten overeenkomstig het bestek waarvan de tekst als bijlage bij dit besluit wordt gevoegd om er integraal deel van te blijven uitmaken goed te keuren, onder voorbehoud van nog door te voeren juridische opschoningen en aanpassingen aan de nieuwe regelgeving overheidsopdrachten

(inwerkingtreding: 30 juni 2017), zonder evenwel de plaatsingswijze, de voorwaarden en de modaliteiten van de opdracht te wijzigen.

Artikel 2:

Er wordt een afschrift van dit besluit bezorgd aan het advocatenkantoor Eubelius, Directeur Sociale Zaken, Financieel Beheerder en andere belanghebbende diensten.

Stemming: 6 stemmen voor, 4 onthoudingen

12. Financiële dienst - actief schuldbeheer - indekking tegen toekomstige rentestijging - forward rentevoet - goedkeuring

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Raadslid Galle vervoegt de zitting en verlaat terug de zitting;

Er wordt een toelichting gegeven door de financieel beheerder.

Gelet op het actief schuldbeheer van Belfius;

Gelet op de verwachte rentestijgingen onder impuls van de verkiezingen in de VS en de economische groei in Europa;

Gelet op de economische vooruitzichten: verwachting dat de LT-rentevoeten tegen Q1 2018 nog 40 à 50 basispunten hoger zullen liggen;

Gelet dat de forwards, gezien de LT-rentevoeten maar gestaag stijgen, een echte marktopportunititeit zijn;

Gelet dat, gezien het grote bedrag (7,3 MIO), de lening 1151 belangrijk is om op te volgen;

Gelet op de verscheidene mogelijkheden, toegelicht door de financieel beheerder;

Overwegende dat de voorgestelde verrichting een bewuste keuze inhoudt tussen het renterisico en de intrestlast verbonden aan de schuldportefeuille en dit gegeven de bestaande structuur van de schuldportefeuille en de huidige renteomgeving en renteverwachtingen;

Overwegende dat de voorgestelde verrichtingen op het beheer van de overheidsschuld en op bestaande overeenkomsten betrekking heeft en dat de reglementering op de overheidsopdrachten dus niet van toepassing is;

Overwegende dat de voorwaarden verbonden aan deze technieken slechts beperkt geldig blijven en er dus snel moet gehandeld worden;

Gelet op het advies van de financieel beheerder;

Gezien het resultaat van de mondelinge stemming als volgt: alle aanwezige raadsleden stemmen voor met uitzondering van raadsleden E. Van Muyswinkel, R. Vandermeeren die zich onthouden en raadslid H. Dierendonck die tegenstemt;

Beslist:

Artikel 1:

Lening 1096: de forward fixing start op 01/08/2019 voor 3 jaar (resterend saldo op 01/06/2017 €636.348,80)

Artikel 2:

Lening 1151: de forward fixing start op 01/08/2019 tot eindvervaldag (vast) (resterend saldo op 01/06/2017 €7.296.285,47)

Artikel 3:

Akkoord te gaan de clausule inzake wederbeleggingsvergoeding aan te passen als volgt; "Vervroegde terugbetalingen zijn niet toegelaten. Elke niet-contractueel voorziene verrichting tijdens de looptijd van het krediet wordt gelijkgesteld met een eenzijdige verbreking van het contract door het bestuur. In dat geval heeft Belfius Bank recht op een vergoeding gelijk aan haar reëel geleden financieel verlies"

Artikel 4:

Er wordt een afschrift van dit besluit door de financieel beheerder bezorgd aan Belfius t.a.v. Stijn Bauters.

Stemming: 7 stemmen voor, 1 stem tegen, 2 onthoudingen

13. Personeelsdienst - wijziging rechtspositieregeling voor de personeelsleden vermeld in artikel 104, § 1 van het OCMW- decreet: gemeenschappelijk personeel - goedkeuring

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, verder rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 16/01/2009 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en gelet op het verslag van de regering bij dit besluit, hierna rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 23/11/2012 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en gelet op het verslag aan de regering bij dit besluit, hierna rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 06/09/2013 tot wijziging van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 02/12/2016 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van dd.07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en het besluit van de Vlaamse Regering van dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, wat betreft verloven en afwezigheden;

Gelet op de lokale rechtspositieregeling van het OCMW-personeel vermeld in artikel 104 §1 van het OCMW-decreet, met name het personeel van de betrekkingen die ook bestaan bij de gemeente die door het OCMW wordt bediend, goedgekeurd in de OCMW-raad dd. 20/06/2011 en latere wijzigingen;

Gezien diverse wijzigingen aan deze rechtspositieregeling noodzakelijk zijn, wegens o.m.:

- het besluit van de Vlaamse regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet;
- het besluit van de Vlaamse regering van 2 december 2016 inzake de vervanging van de verlofstelsels ‘verlof voor deeltijdse prestaties’ en ‘onbetaald verlof’ door ‘onbetaald verlof als recht’ en ‘onbetaald verlof als gunst’;
- de OCMW - raad de nadere regels met betrekking tot het onbetaald verlof als recht, het onbetaald verlof als gunst en het zorgkrediet moet bepalen in functie van de goede werking van de organisatie;
- door de versterkte samenwerking tussen de gemeente en het OCMW het opportuun is een aantal bepalingen gelijk te schakelen zoals het overdragen van verlof;
- in functie van de goede werking van de organisatie de verlobbepalingen bij te sturen;
- wijzigingen in functie van de oefeningen naar een efficiënter personeelsbeheer binnen het OCMW Middelkerke;
- de extra inspanningen van de personeelsleden, als gevolg van een efficiënter personeelsbeheer, belonen door het verhogen van het bedrag van de maaltijdcheques en de fietsvergoeding;
- wijzigingen op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

Gezien het voorontwerp van wijzigingen opgesteld door de secretaris in overleg met het managementteam;

Gezien de besprekingen in het syndicaal overlegcomité, leidend tot een protocol van akkoord dd. 04/05/2017;

Gezien het advies van de OCMW-raad in toepassing van artikel 270 van het gemeentedecreet dd. 08/05/2017;

Gezien het besluit van de gemeenteraad dd. 08/06/2017 betreffende de wijziging rechtspositieregeling van de gemeente;

Overwegende dat wijzigingen in de rechtspositieregeling van de gemeente die ook van toepassing zijn op het OCMW eveneens dienen te worden gewijzigd in de rechtspositieregeling van het OCMW;

Gelet op het visum van de financieel beheerder met referentienummer 247;

Beslist:

Artikel 1:

In de lokale rechtspositieregeling van het OCMW-personeel, categorie 1 (gemeenschappelijk personeel met de gemeente zoals vermeld in artikel 104§1 van het OCMW decreet) zoals goedgekeurd tijdens de OCMW-raad van dd. 20/06/2011 en latere wijzigingen;

- Wordt in artikel 3.4.5 in de opsomming in de 2^{de} alinea de volgende tekst ingevoegd:

Het voltijdse zorgkrediet voor palliatieve zorg en het voltijdse zorgkrediet voor bijstand aan een zwaar ziek gezins- of familielid, vermeld in artikel 9.12.35 t.e.m. 9.12.39 van deze rechtspositieregeling

- Wordt de inhoud in artikel 3.11.15 geschrapt en vervangen door:

Het personeelslid in loopbaanonderbreking of zorgkrediet kan niet overstappen via externe personeelsmobiliteit en zijn loopbaanonderbreking respectievelijk zorgkrediet behouden behoudens akkoord van de andere overheid.

Op het vlak van loopbaanonderbreking respectievelijk zorgkrediet heeft dit twee gevolgen:

Enerzijds dient het vastbenoemd of contractueel personeelslid aan het zorgkrediet of de gewone loopbaanonderbreking, ouderschapsverlof, medische bijstand en palliatief verlof, toegekend bij de vorige werkgever, een einde te stellen naar aanleiding van de externe mobiliteit.

Hiertoe dient het personeelslid het bevoegde RVA-kantoor (vormen van loopbaanonderbreking) of het departement WSE van de Vlaamse Overheid (zorgkrediet) voorafgaandelijk en schriftelijk op de hoogte te stellen.

Anderzijds zal het recht op ouderschapsverlof slechts aan het vastbenoemd of contractueel personeelslid kunnen worden toegekend bij de nieuwe overheid, indien het personeelslid in de loop van de 15 maanden die aan de aanvraag voorafgaan gedurende 12 maanden (niet noodzakelijk opeenvolgend) door een arbeidsovereenkomst of een statuut met de nieuwe overheid verbonden was.

– Wordt in artikel 8.5.4 in de eerste alinea de volgende bepaling toegevoegd:

Indien de wagen het meest geschikte vervoermiddel is dan moet in eerste instantie gebruik gemaakt worden van een wagen uit het poulesysteem.

– Wordt artikel 8.6.3 geschrapt en vervangen door:

Aan volgende contractuele personeelsleden worden geen maaltijdcheques toegekend:

- Personeelsleden aangesteld in het kader van seizoen tewerkstelling met een arbeidsovereenkomst van 3 maanden of minder
- Personeelsleden met een effectieve tewerkstelling van minder dan 1 maand

Tewerkstellingen die elkaar niet opvolgen, worden niet gecumuleerd. Tewerkstellingen die elkaar opvolgen zonder onderbreking en die in hun totaliteit meer dan 30 kalenderdagen bedragen, geven vanaf de eerste dag van de aaneengesloten periode recht op maaltijdcheques.

– Wordt in artikel 8.6.6 de volgende tekst geschrapt:

met ingang van 01/01/2012 vastgesteld op 5,40 euro

met ingang van 01/01/2013 vastgesteld op 5,90 euro

En vervangen door:

met ingang van 01/07/2017 vastgesteld op 6,40 euro

– Wordt artikel 8.6.12 de zinssnede '21 eurocent' geschrapt en vervangen door '23 eurocent'

– Wordt de inhoud in artikel 9.2.8 geschrapt en vervangen door:

Verlof moet aangevraagd worden via de hiërarchische weg. Dit is in eerste instantie via de secretaris tenzij de secretaris dit gedelegeerd heeft aan een leidinggevend personeelslid.

De aanvraag gebeurt minstens 2 dagen vooraf, tenzij bij gemotiveerde dringende redenen.

Het jaarlijks vakantieverlof wordt genomen naar keuze, met inachtneming van de behoeften van de dienst. Tegen 30 juni moet het personeelslid minstens 70% van het jaarlijks verlof ingepland of opgenomen hebben en tegen 31 oktober minstens 90% ingepland of opgenomen hebben. Personeelsleden die zich aan deze regeling houden krijgen voorrang indien er niet aan ieders verlofwensen tijdens het tweede semester kan voldaan worden.

Ieder personeelslid (met uitzondering van het specifiek seizoenpersoneel en het personeel met een arbeidsovereenkomst van in totaal minder dan zes maanden per kalenderjaar) heeft het recht om gedurende de periode vanaf 1 mei tot en met 31 oktober van ieder kalenderjaar minstens veertien kalenderdagen ononderbroken jaarlijks verlof te nemen. Indien deze 14 kalenderdagen voorafgaan of aansluiten aan een weekend heeft het personeelslid, inclusief het weekend, recht op 16 kalenderdagen aaneensluitend afwezig te zijn. Het personeelslid dat van dit recht gebruik wil maken moet de verlofaanvraag minstens 2 volle maanden voor het begin van de verlofopname indienen.

De opname van het verlof wordt vastgelegd in overleg tussen de betrokken leidinggevende en de personeelsleden. Het uitgangspunt is om tot een billijke spreiding van de individuele vakantieperiodes te komen, zodat een continue dienstverlening verzekerd kan blijven. Indien personeelsleden gelijktijdig verlof wensen te nemen maar dit omwille van de continuïteit van dienst geweigerd wordt, moeten personeelsleden eerst onderling proberen tot een akkoord te komen.

Indien niet aan ieders wensen binnen de dienst kan worden voldaan, gelden de onderstaande voorrangsregels tijdens de periode van 1 mei tot en met 31 oktober om het personeelslid één aangesloten periode van maximum twee weken te laten nemen. Indien het personeelslid geen gebruik wenst te maken van het recht op twee weken aaneensluitend verlof, geldt de voorrangsregeling maximaal voor twee weken verlof. Er wordt voorrang geboden:

- in de eerste plaats: aan personeelsleden die de inplanning van hun verlof zoals beschreven in dit artikel (zie supra) gerespecteerd hebben

Vervolgens:

- tijdens de zomervakantie aan de ouders met schoolgaande kinderen van 12 jaar en jonger;

OF

- tijdens de zomervakantie aan de personeelsleden van wie de werkende partner (= zelfde domicilie-adres) omwille van collectief verlof geen keuze heeft omtrent de verlofperiode, tijdens het verlof van hun partner.

Vervolgens:

- tijdens de zomervakantie aan de ouders met schoolgaande kinderen tussen 12 en 18 jaar tijdens de zomervakantie;

Bovenstaande regeling mag er niet toe leiden dat steeds dezelfde personeelsleden jaarlijks voorrang hebben voor een bepaalde periode van twee weken.

Personeelsleden moeten immers op een collegiale manier hun verlof inplannen. De leidinggevende kan ingrijpen door op een billijke en gemotiveerde manier te bepalen aan wie het verlof wordt toegekend. Indien er geen consensus bereikt wordt, is het de secretaris die de uiteindelijke beslissing neemt.”

– Wordt de inhoud in artikel 9.2.10 geschrapt en vervangen door:

§1 Het jaarlijks verlof moet ten laatste opgenomen worden tegen het einde van de kerstvakantie van het betrokken jaar en kan niet worden overgedragen.

De secretaris kan op basis van een gemotiveerde aanvraag, een afwijking toestaan om het verlofsaldo geheel of gedeeltelijk over te dragen naar het volgende jaar. Deze regeling geldt ook voor de niet opgenomen feestdagen of dagen dienstvrijstelling die bij het verlofsaldo werden toegevoegd. De secretaris legt hierbij ook de einddatum vast waarop deze verlofdagen moeten opgenomen worden.

§2 De vakantiedagen die het statutaire personeelslid niet heeft kunnen opnemen als gevolg van een langdurige ziekte, worden toegevoegd aan het nog beschikbare ziektekrediet. Onder langdurige ziekte wordt begrepen:

- een totale afwezigheid wegens ziekte tijdens de volledige maand december of
- een totale afwezigheid wegens ziekte van minstens 2 maanden, al dan niet aaneensluitend, tijdens het lopende kalenderjaar.

– Wordt de inhoud in artikel 9.3.2 geschrapt en vervangen door:

Naast de in artikel 179 van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 vermelde feestdagen worden volgende drie feestdagen toegekend bij het bestuur:

- 2 januari
- vrijdag na de feestdag Onze-Lieve-Heer-Hemelvaart
- 1^e weekdag na Kerstmis

Met weekdag wordt hier bedoeld: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag.

– Wordt de inhoud in artikel 9.3.3 geschrapt en vervangen door

§1. Indien de feestdag 2 januari, zoals bedoeld in artikel 9.3.2, samenvalt met een zaterdag of een zondag, wordt deze vervangen door de 5^e werkdag (hiermee bedoeld: maandag tot en met vrijdag) na Kerstmis. Indien de 5^e werkdag na Kerstmis niet meer in hetzelfde kalenderjaar valt, wordt deze feestdag voor dat kalenderjaar verplaatst naar een nader te bepalen datum door het college van burgemeester en schepenen.

§2. Wanneer feestdag zoals bedoeld in artikel 9.3.2 samenvalt met een dag waarop het personeelslid krachtens de arbeidstijdregeling die op hem van toepassing is, niet werkt, wordt een vervangingsdag verleend. Dat verlof wordt onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof genomen.

– Wordt de inhoud in artikel 9.5.6 geschrapt en vervangen door:

Volgende afwezigheden tellen onder meer niet mee voor de opbouw van ziektekredietdagen:

- afwezigheid wegens loopbaanonderbreking of loopbaanvermindering in toepassing van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- afwezigheid wegens vrijwillige vierdagenweek of halftijdse uittreding in toepassing van de Wet op de herverdeling van de arbeid in de openbare sector van 10 april 1995;
- afwezigheid wegens verlof voor deeltijdse prestaties, in toepassing van artikel 10.1.13 van deze titel;
- afwezigheid wegens verlof voor opdracht, in toepassing van hoofdstuk 8 van deze titel;
- afwezigheid wegens onbetaald verlof dat niet gelijkgesteld is met dienstactiviteit, in toepassing van hoofdstuk 10 van deze titel;
- de ongewettigde afwezigheid bedoeld in artikel 172 van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007, behoudens aanvaard geval van overmacht;
- afwezigheid wegens zorgkrediet in toepassing van het Besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet

– Wordt de inhoud in artikel 9.5.10 geschrapt en vervangen door:

Deeltijdse werkhervatting wegens ziekte of ongeval:

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

De secretaris geeft toestemming voor de deeltijdse werkhervatting wegens ziekte op basis van het advies van een geneesheer aangesteld door het OCMW. De toestemming kan verleend worden voor een periode van ten hoogste drie maanden.

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

§2. De deeltijdse werkhervatting is mogelijk bij medische redenen en moet verenigbaar zijn met de dienstbelangen. Omwille van dienstdoeligheden kan het dan ook geweigerd worden.

§3. De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

– Wordt Hoofdstuk 7 geschrapt

– Wordt Hoofdstuk 10 geschrapt en vervangen door:

Hoofdstuk 10. Het onbetaalde verlof

Afdeling 1. Het onbetaald verlof als recht

Art. 9.10.1

§1. Vormen van onbetaald verlof als recht:

1° voltijdse onderbreking:

Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken in periodes van minimaal een maand. Zodra het personeelslid 55 jaar is, verwerft het een bijkomend recht om twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken, te nemen in periodes van minimaal een maand.

2° vermindering prestaties:

Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan gedurende zestig maanden de prestaties te verminderen tot 80% of 50% van een voltijdse betrekking. Dit deeltijds onbetaalde verlof kan alleen genomen worden in periodes van minimaal één maand. Zodra het personeelslid 55 jaar is, heeft hij altijd het recht om de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50% van een voltijdse betrekking.

Andere tewerkstellingsbreuken met een minimum van 50% van een voltijdse betrekking kunnen ook toegestaan worden door de secretaris mits dit de goede werking van de dienst niet in het gedrang brengt.

3° tien dagen per kalenderjaar om dwingende reden:

Het personeelslid heeft het recht per kalenderjaar 10 dagen afwezig te zijn omwille van een dwingende reden. Een dwingende reden wordt als volgt gedefinieerd: "elke niet te voorzien, los van het werk staande gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van het personeelslid vereist en dit voor zover de uitvoering van de arbeidsovereenkomst deze tussenkomst onmogelijk maakt".

Onder een dwingende reden wordt verstaan:

- ziekte, ongeval of hospitalisatie van een met het personeelslid onder hetzelfde dak wonend persoon;
- ziekte, ongeval of hospitalisatie van een aan- of bloedverwant in de eerste graad die niet met het personeelslid onder hetzelfde dak woont, zoals een ouder, schoonouder, kind, schoonkind van het personeelslid;
- ernstige materiële beschadiging van de bezittingen van het personeelslid, zoals schade aan de woning door een brand of natuurramp.
- het bevel tot verschijnen in persoon in een rechtszitting wanneer het personeelslid partij is in het geding.

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

§3. Het onbetaald verlof als recht, zoals bedoeld in dit hoofdstuk is gelijkgesteld met dienstactiviteit en treedt in werking vanaf 01/02/2017.

Art. 9.10.2

Onderstaande personeelscategorieën worden uitgesloten van het voordeel van het recht op onbetaald verlof zoals bedoeld in artikel 9.10.1 §1 1° en 2°. om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst. Voor onderstaande personeelsleden is dit verlof geen recht, maar wordt het toegestaan wanneer blijkt dat de goede werking van de dienst er niet door wordt verstoord.

1° de leidinggevende. De leidinggevende heeft echter wel recht op onbetaald verlof wanneer hij zijn voltijdse arbeidsprestaties met een vijfde onderbreekt. Met leidinggevende functie wordt in dit artikel bedoeld: elke functie waarin de titularis hiërarchisch gezag uitoefent over ondergeschikte personeelsleden,

2° Het personeelslid met minder dan 12 maanden graadanciënniteit,

Art. 9.10.3

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het onbetaald verlof als recht, zoals bedoeld in artikel 9.10.1 §1 1° en 2°. geeft hiervan kennis volgens onderstaande modaliteiten:

1° wijze kennisgeving:

De werknemer vraagt dit aan door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

2° termijn kennisgeving:

Het personeelslid dat deze vormen van onbetaald verlof wil opnemen vraagt dit minstens 3 maanden op voorhand aan. Een aanvraag na een kortere termijn kan toegestaan worden.

3° Het personeelslid legt de aanvraag ter advies voor aan zijn leidinggevende.

§2. 1° De vorm van onbetaald verlof om dwingende reden wordt aan elk personeelslid van rechtswege toegekend pro rata zijn tewerkstellingsbreuk. Deze vorm van onbetaald verlof kan enkel per volledige of halve dag opgenomen worden, niet in uren. Het personeelslid dat van deze dag(en) wenst gebruik te maken meldt dit zo snel mogelijk en ten laatste voor aanvang van zijn dagtaak aan zijn leidinggevende en de personeelsdienst.

2° Het personeelslid staft de dwingende reden aan de hand van een doktersattest of een attest van een officiële instantie (bv. politie, brandweer, rechtbank). In het geval van ernstige materiële beschadiging van de bezittingen van het personeelslid, kan het personeelslid bij gebrek aan een officieel attest hiertoe het bewijs leveren aan de hand van eigen bewijsmateriaal (bv. foto's).

Aan de hand van de aangeleverde stavingsstukken beslist de secretaris retro-actief over de toekenning alsook de duur van het onbetaald verlof. Niet toegekende dagen worden omgezet in een andere vorm van wettige afwezigheid zoals betaald verlof, onbetaald verlof als gunst,...

Het personeelslid kan tegen de weigering van onbetaald verlof om dwingende reden, schriftelijk en tegen ontvangstbewijs, bezwaar indienen bij de OCMW-raad en verzoeken om gehoord te worden.

Het personeelslid mag zich door een raadsman naar keuze laten bijstaan.

Van het horen van het personeelslid wordt een schriftelijk verslag opgemaakt dat door betrokkene wordt ondertekend.

De OCMW-raad doet binnen de 2 maanden na de ontvangst van het bezwaar uitspraak.

Bij ontstentenis van uitspraak binnen de gestelde termijn wordt de beslissing geacht gunstig te zijn voor het personeelslid.

Van de gemotiveerde beslissing in beroep wordt aan het personeelslid een afschrift gegeven tegen ontvangstbewijs, binnen de 15 kalenderdagen na het treffen ervan.

Art. 9.10.4

De secretaris beslist over de aanvraag van het onbetaald verlof zoals bedoeld in artikel 9.10.1 §1 1° en 2°. Zo kan hij:

1° het onbetaald verlof toestaan;

2° het onbetaald verlof weigeren als de aanvraag niet voldoet aan alle voorwaarden die opgelegd worden in artikel 210 en 211ter van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 (zoals gewijzigd en aangevuld bij Besluit van de Vlaamse regering van 2 december 2016), aangevuld met de voorwaarden opgelegd in hoofdstuk 10 – afdeling 1;

3° de ingangsdatum van het onbetaald verlof voor een bepaalde tijd uitstellen om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst;

Art. 9.10.5

Het personeelslid dat het onbetaald verlof als recht wenst te beëindigen vooraleer de duur waarvoor het onbezoldigd verlof werd toegekend verstreken is, geeft hiervan kennis volgens onderstaande modaliteiten:

1° wijze kennisgeving:

Het personeelslid doet een aanvraag door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

2° opzegtermijn kennisgeving:

De opzegtermijn bedraagt 2 maanden ingaande de eerste van de maand volgend op het verzoek. De secretaris kan deze termijn wijzigen in functie van de goede werking van de dienst. Indien er een vervanger ten gevolge van de afwezigheid van het personeelslid werd aangesteld kan het personeelslid zijn functie pas hernemen na het einde van de opzeggingsperiode van zijn vervanger.

De secretaris neemt een beslissing of het verzoek al dan niet wordt ingewilligd, alsook de datum van beëindiging van het verlof.

Art. 9.10.6

Het onbetaald verlof wordt ambtshalve opgeschort zodra het personeelslid verlof krijgt in verband met een bevalling, adoptie of pleegvoogdij, of ouderschap.

Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegekende onbetaalde verlof.

Als een feestdag op een dag onbetaald verlof valt, wordt die feestdag niet vervangen. Het onbetaald verlof telt niet mee voor de opbouw van jaarlijkse vakantie.

Gedeeltelijk onbetaald verlof is cumuleerbaar met jaarlijkse vakantie en ook met omstandigheidsverlof. De dagen (of, bij proratering, de uren) vakantie resp. omstandigheidsverlof worden aangerekend voor zover het personeelslid op de betrokken dag(en) prestaties moest verrichten.

Onder voorbehoud van andersluidende dwingende wetgeving is gedeeltelijk onbetaald verlof niet mogelijk met andere systemen van verminderde prestaties. Het personeelslid in gedeeltelijk onbetaald verlof wordt niet gemachtigd om verminderde prestaties om welke reden dan ook uit te oefenen. Het kan evenmin aanspraak maken op een regeling van gedeeltelijk zorgkrediet of loopbaanonderbreking. Wanneer het personeelslid in een systeem van gedeeltelijk onbetaald verlof stapt wordt automatisch een einde gemaakt aan andere systemen van verminderde prestaties.

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.

Afdeling 2. Het onbetaald verlof als gunst

Art. 9.10.7

Met toepassing van artikel 200 tem 202 van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 (zoals gewijzigd en aangevuld bij Besluit van de Vlaamse regering van 2 december 2016) kan het personeel in aanmerking komen voor de volgende contingenten onbetaald verlof als gunstmaatregel als volgt:

1° twintig dagen per kalenderjaar

Dit contingent is gelijkgesteld met dienstactiviteit en moet opgenomen worden in volledige (7,6u) of halve (3,8 u) dagen. Dit verlof mag maar moet niet in één aaneensluitende periode opgenomen worden.

2° Vermindering van prestaties:

Het personeelslid kan zijn prestaties verminderen tot 80%, of 50% van een voltijdse betrekking gedurende maximaal twee jaar, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand. Dit contingent is verlengbaar in schijven van maximaal 2 jaar.

Andere tewerkstellingsbreuken met een minimum van 50% van een voltijdse betrekking kunnen ook toegestaan worden door de secretaris mits dit de goede werking van de dienst niet in het gedrang brengt.

Het personeelslid moet eerst de vermindering van prestaties in het stelsel van onbetaald verlof als recht zoals bepaald in afdeling 1 van dit hoofdstuk volledig uitgeput hebben.

Deze gedeeltelijke onderbreking van de loopbaan is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

3° voltijdse onderbreking:

Het personeelslid kan zijn loopbaan volledig onderbreken gedurende maximaal twee jaar, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand. Deze voltijdse onderbreking van de loopbaan is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Het personeelslid moet eerst de voltijdse onderbreking in het stelsel van onbetaald verlof als recht zoals bepaald in afdeling 1 van dit hoofdstuk volledig uitgeput hebben.

Personeelsleden die sinds hun indiensttreding al gebruik gemaakt hebben van het voltijds onbetaald verlof zoals bepaald in Titel IX Hoofdstuk X van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 van kracht tot en met 31/01/2017 kunnen nog gebruik maken van een saldo voltijds onbetaald verlof als gunst als volgt:

24 maanden voltijds onbetaald verlof als gunst

- Aantal maanden voltijds onbetaald verlof opgenomen conform Titel IX Hoofdstuk X van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 van kracht tot en met 31/01/2017

= saldo onbetaald verlof als gunst

4° voltijdse onderbreking > 55 jaar:

Zodra het personeelslid 55 jaar is kan hij zijn loopbaan bijkomend volledig onderbreken gedurende maximaal één jaar, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand. Deze voltijdse onderbreking van de loopbaan is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Het personeelslid moet eerst de voltijdse onderbreking in het stelsel van onbetaald verlof als recht zoals bepaald in afdeling 1 van dit hoofdstuk volledig uitgeput hebben.

Het onbetaald verlof als gunst, zoals bedoeld in dit hoofdstuk, treedt in werking vanaf 01/02/2017.

Art. 9.10.8

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het onbetaald verlof als gunstmaatregel geeft hiervan kennis volgens onderstaande modaliteiten:

1° wijze kennisgeving:

De werknemer doet een aanvraag door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

2° termijn kennisgeving:

a) onbetaald gunstverlof zoals bedoeld in artikel 9.10.7 °1:

Het personeelslid dat deze vorm van onbetaald verlof wil opnemen vraagt dit minstens twee dagen op voorhand aan. Een aanvraag na een kortere termijn kan toegestaan worden.

b) onbetaald gunstverlof zoals bedoeld in artikel 9.10.7 °2, 3° en 4°

Het personeelslid dat deze vormen van onbetaald verlof wil opnemen vraagt dit minstens 3 maanden op voorhand aan. Een aanvraag na een kortere termijn kan toegestaan worden.

3° Het personeelslid legt de aanvraag ter advies voor aan zijn leidinggevende

Art. 9.10.9

De secretaris beslist over de toekenning van het onbetaald gunstverlof aan het personeelslid. Zo kan hij:

1° het onbetaald verlof toestaan als de goede werking van de dienst dit toelaat, al dan niet aangevuld met bijkomende voorwaarden;

2° het onbetaald verlof gemotiveerd weigeren;

3° de ingangsdatum van het onbetaald verlof voor een bepaalde tijd uitstellen om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst;

Art. 9.10.10

Het personeelslid dat het onbetaald verlof als gunst wenst te beëindigen vooraleer de duur waarvoor het onbezoldigd verlof werd toegekend verstreken is, geeft hiervan kennis volgens onderstaande modaliteiten:

1° wijze kennisgeving:

Het personeelslid doet een aanvraag door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

2° opzegtermijn kennisgeving:

De opzegtermijn bedraagt 2 maanden ingaande de eerste van de maand volgend op het verzoek. De secretaris kan deze termijn wijzigen in functie van de goede werking van de dienst. Indien er een vervanger ten gevolge van de afwezigheid van het personeelslid werd aangesteld kan het personeelslid zijn functie pas hernemen na het einde van de opzeggingsperiode van zijn vervanger.

De secretaris neemt een beslissing of het verzoek al dan niet wordt ingewilligd, alsook de datum van beëindiging van het verlof.

Art. 9.10.11

Het onbetaald verlof wordt ambtshalve opgeschort zodra het personeelslid verlof krijgt in verband met een bevalling, adoptie of pleegvoogdij, of ouderschap.

Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegekende onbetaalde verlof.

Als een feestdag op een dag onbetaald verlof valt, wordt die feestdag niet vervangen. Het onbetaald verlof telt niet mee voor de opbouw van jaarlijkse vakantie.

Gedeeltelijk onbetaald verlof is cumuleerbaar met jaarlijkse vakantie en ook met omstandigheidsverlof. De dagen (of bij proratering, de uren) vakantie respectievelijk omstandigheidsverlof worden aangerekend voor zover het personeelslid op de betrokken dag(en) prestaties moest verrichten.

Onder voorbehoud van andersluidende dwingende wetgeving is gedeeltelijk onbetaald verlof niet mogelijk met andere systemen van verminderde prestaties. Het personeelslid in gedeeltelijk onbetaald verlof wordt niet gemachtigd om verminderde prestaties om welke reden dan ook uit te oefenen. Het kan evenmin aanspraak maken op een regeling van gedeeltelijk zorgkrediet of loopbaanonderbreking. Wanneer het personeelslid in een systeem van gedeeltelijk onbetaald verlof stapt, wordt er automatisch een einde gemaakt aan andere systemen van verminderde prestaties.

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.

– Wordt artikel 9.11.6 geschrapt en vervangen door:

§1 Er wordt een dag dienstvrijstelling toegekend op de 2^e, 3^e en 4^e weekdag (maandag tot en met vrijdag) die volgt na Kerstmis.

§2. Wegens de aard van hun opdracht geldt deze dienstvrijstelling niet voor personeelsleden die om functionele redenen aanwezig moeten zijn op hun dienst. De dag dienstvrijstelling bedoeld in §1 van dit artikel zal dan naar analogie met de niet opgenomen feestdagen, op een meer geschikt ogenblik, kunnen opgenomen worden, onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof. De dagen dienstvrijstelling die het personeelslid niet voor het einde van de kerstvakantie van het betrokken jaar kan opnemen, legt hij voor aan de secretaris. De secretaris beslist in welk tijdsbestek deze dagen moeten opgenomen worden.

– Worden de artikels 9.12.2 tot en met 9.12.4 geschrapt

– Wordt in Titel 9 - Hoofdstuk 12 - Afdeling 7 ingevoegd:

Afdeling 7. Het Vlaams zorgkrediet

Artikel 9.12.35

Overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen ter zake hebben de personeelsleden recht op zorgkrediet.

De leidinggevenden kunnen zich beroepen op het recht op zorgkrediet wanneer blijkt dat de goede werking van de dienst er niet door wordt verstoord. Met leidinggevende functie wordt in dit artikel bedoeld: elke functie waarin de titularis hiërarchisch gezag uitoefent over ondergeschikte personeelsleden.

Artikel 9.12.36

Tijdens de voltijdse onderbreking of vermindering van zijn arbeidsprestaties omwille van zorgkrediet is het personeelslid met verlof zonder wedde.

De ziekten of gebrekkigheden opgelopen tijdens de onderbrekingsperiode maken geen einde aan deze onderbreking noch wordt de periode van zorgkrediet hierdoor geschorst.

Het aantal dagen jaarlijks vakantieverlof dat het personeelslid krachtens zijn rechtspositieregeling kan krijgen, wordt verminderd in verhouding tot de duur van zijn onderbreking.

Artikel 9.12.37

§1 Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het hier bedoelde zorgkrediet geeft het bestuur hiervan kennis volgens onderstaande modaliteiten:

1° wijze kennisgeving:

De werknemer stelt het bestuur in kennis door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

2° termijn kennisgeving:

- a) Zorg voor een kind t.e.m. 12 jaar, zorg voor een kind met een handicap of het volgen van een erkende opleiding:

De werknemer brengt ten minste drie maanden en ten hoogste 6 maanden op voorhand het bestuur hiervan schriftelijk op de hoogte. Deze termijn kan in overleg tussen het personeelslid en de secretaris worden ingekort. Verlengingen worden op dezelfde manier aangevraagd.

- b) Zorg voor een persoon die palliatieve verzorging nodig heeft of zorg voor een zwaar ziek gezins- of familielid tot de tweede graad:

De werknemer brengt ten minste twee weken op voorhand het bestuur hiervan schriftelijk op de hoogte. Deze termijn kan in overleg tussen het personeelslid en de secretaris worden ingekort. Verlengingen worden op dezelfde manier aangevraagd.

3° verplichte vermeldingen:

Het personeelslid vermeldt de begin- en einddatum van het zorgkrediet en het motief van het zorgkrediet.

4° attesten:

De aanvraag is vergezeld van de nodige bewijsstukken in functie van het motief waarvoor het zorgkrediet wordt aangevraagd:

- a) Zorg voor een kind tem 12 jaar:
 - Geboorteakte of akte van burgerlijke stand waaruit de afstamming blijkt
 - Adoptie: uittreksel uit het bevolkings- of vreemdelingenregister en een attest betreffende de adoptie
 - Pleegkind: een attest van pleegzorg

- b) Zorg voor een zwaar ziek gezins- of familielid tot de tweede graad:

Een attest van de behandelende geneesheer van de zwaar zieke persoon die medische bijstand of verzorging nodig heeft. Hierin moet worden bevestigd dat de patiënt bijstand of verzorging nodig heeft en dat je bereid bent deze te verlenen.

- c) Palliatieve zorgen:

Attest van de behandelende geneesheer van de persoon die palliatieve verzorging nodig heeft. Hierin moet worden bevestigd dat de patiënt palliatieve zorgen nodig heeft en dat je bereid bent deze te verlenen.

d) Zorg voor een kind met een handicap:

- Attest van de kinderbijslag waarmee wordt aangetoond dat het kind voldoet aan de voorwaarden betreffende de kinderbijslag
- Attest van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap of Integrale Jeugdhulp, waarmee wordt aangetoond dat het kind voldoet aan de voorwaarden

Bij een verlenging is enkel een nieuw attest nodig indien het attest gegevens bevat die nieuw zijn.

e) Erkende opleiding:

Een attest van inschrijving, waarmee wordt aangetoond dat de opleiding voldoet aan de voorwaarden. Binnen de 20 dagen na elk kwartaal bezorgt het personeelslid een attest van regelmatige inschrijving.

Per aanvraag kan slechts één aaneengesloten periode van zorgkrediet worden gevraagd.

§2 De secretaris beslist over de aanvraag en kan:

1° het verlof toestaan;

2° het verlof weigeren als de aanvraag niet voldoet aan alle voorwaarden die opgelegd worden in het Besluit van de Vlaamse regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet, aangevuld met de voorwaarden art 9.12.35 van deze rechtspositieregeling;

Artikel 9.12.38

Het personeelslid kan het zorgkrediet voor het einde van de aangevraagde periode stopzetten volgens onderstaande modaliteiten:

- de opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in vanaf de eerste dag van de maand volgend op de vraag tot vervroegde terugkeer. In situaties van overmacht of wanneer de goede werking van de dienst hierdoor niet wordt verstoord kan het personeelslid sneller dan 1 maand terugkeren. De secretaris beslist in dit geval;
- het personeelslid stelt het bestuur in kennis door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

Als de secretaris zelf zijn zorgkrediet voortijdig wenst te beëindigen, beslist de OCMW-raad.

– Wordt artikel 10.1.5 ingevoegd:

§1 De personeelsleden die voor 1 februari 2017 een verlof voor deeltijdse prestaties of een onbetaald verlof (met uitzondering van het stelsel van 20 dagen onbetaald verlof) genieten, behouden dit verlof aan dezelfde voorwaarden en gedurende de periode dat het verlof werd toegestaan (art. 237bis Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel, zoals aangevuld door het BVR 2 december 2016).

§2 Personeelsleden die voor het kalenderjaar 2017 20 dagen onbetaald verlof verkregen hebben met ingangsdatum vóór 01/02/2017 behouden dit verlof gedurende de periode dat het verlof werd toegestaan onder volgende voorwaarden:

- onbetaald verlof opgenomen tussen 01/01/2017 en 31/01/2017 is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit
- onbetaald verlof opgenomen vanaf 01/02/2017 is gelijkgesteld met dienstactiviteit

– Wordt artikel 10.1.6 ingevoegd:

De personeelsleden die op 01/09/2016 genieten van het algemeen stelsel van loopbaanonderbreking blijven genieten van dit stelsel overeenkomstig de regelingen die van toepassing waren op datum van toekenning en voor zover niet strijdig met ander wettelijke regelingen.

– Wordt artikel 10.1.7 ingevoegd:

De bepalingen met betrekking tot de feestdagen zoals bepaald in Titel 9 – Hoofdstuk 3 en de collectief bepaalde dienstrijstellingen zoals in artikel 9.11.6 treden in werking vanaf 01/01/2018.

Artikel 2 :

De wijzigingen bedoeld in dit besluit treden in werking op 01/07/2017.

Artikel 3 :

Overeenkomstig artikel 255 van het OCMW decreet wordt een kopie van het besluit (samen met de bijlagen) binnen twintig dagen aangetekend aan de provinciegouverneur en het college van burgemeester en schepenen verzonden worden met het oog op het uitoefenen van het administratief toezicht.

Artikel 4 :

Dit besluit zal bekend gemaakt worden overeenkomstig artikel 187 van het OCMW decreet.

Stemming: Dit besluit werd aangenomen met eenparigheid van stemmen.

14. Personeelsdienst - wijziging rechtspositieregeling voor de personeelsgroepen vermeld in artikel 104, §2 van het OCMW- decreet :het specifiek personeel en de secretaris en de financieel beheerder - goedkeuring

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, verder rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 16/01/2009 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en gelet op het verslag van de regering bij dit besluit, hierna rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 23/11/2012 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en gelet op het verslag aan de regering bij dit besluit, hierna rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 06/09/2013 tot wijziging van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 02/12/2016 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van dd.07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en het besluit van de Vlaamse Regering van dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde

personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, wat betreft verloven en afwezigheden;

Gelet op de lokale rechtspositieregeling van het OCMW-personeel vermeld in artikel 104 §2 van het OCMW-decreet, met name specifiek personeel van het OCMW, de secretaris en de ontvanger, goedgekeurd in de OCMW-raad dd. 20/06/2011 en latere wijzigingen;

Gezien diverse wijzigingen aan deze rechtspositieregeling noodzakelijk zijn, wegens o.m.:

- het besluit van de Vlaamse regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet;
- het besluit van de Vlaamse regering van 2 december 2016 inzake de vervanging van de verlofstelsels 'verlof voor deeltijdse prestaties' en 'onbetaald verlof' door 'onbetaald verlof als recht' en 'onbetaald verlof als gunst';
- de OCMW - raad de nadere regels met betrekking tot het onbetaald verlof als recht, het onbetaald verlof als gunst en het zorgkrediet moet bepalen in functie van de goede werking van de organisatie;
- door de versterkte samenwerking tussen de gemeente en het OCMW het opportuun is een aantal bepalingen gelijk te schakelen zoals het overdragen van verlof;
- in functie van de goede werking van de organisatie de verlobepalingen bij te sturen;
- wijzigingen in functie van de oefeningen naar een efficiënter personeelsbeheer binnen het OCMW Middelkerke;
- de extra inspanningen van de personeelsleden, als gevolg van een efficiënter personeelsbeheer, belonen door het verhogen van het bedrag van de maaltijdcheques en de fietsvergoeding;
- wijzigingen op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

Gezien het voorontwerp van wijzigingen opgesteld door de secretaris in overleg met het managementteam;

Gezien de besprekingen in het syndicaal overlegcomité, leidend tot een protocol van akkoord dd. 04/05/2017;

Gezien het advies van de OCMW-raad in toepassing van artikel 270 van het gemeentedecreet dd. 08/05/2017;

Gezien het besluit van de gemeenteraad dd. 08/06/2017 betreffende de wijziging rechtspositieregeling van de gemeente;

Overwegende dat wijzigingen in de rechtspositieregeling van de gemeente die ook van toepassing zijn op het OCMW eveneens dienen te worden gewijzigd in de rechtspositieregeling van het OCMW;

Gelet op het visum van de financieel beheerder met referentienummer 247;

Beslist:

Artikel 1:

In de lokale rechtspositieregeling van het OCMW-personeel, categorie 2 (specifiek personeel van het OCMW, de secretaris en de ontvanger zoals vermeld in artikel 104§2 van het OCMW decreet) zoals goedgekeurd tijdens de OCMW-raad van dd. 20/06/2011 en latere wijzigingen;

- Wordt in artikel 3.4.5 in de opsomming in de 2^{de} alinea de volgende tekst ingevoegd:

Het voltijdse zorgkrediet voor palliatieve zorg en het voltijdse zorgkrediet voor bijstand aan een zwaar ziek gezins-of familielid, vermeld in artikel 9.12.35 t.e.m. 9.12.39 van deze rechtspositieregeling

- Wordt de inhoud in artikel 3.11.15 geschrapt en vervangen door:

Het personeelslid in loopbaanonderbreking of zorgkrediet kan niet overstappen via externe personeelsmobiliteit en zijn loopbaanonderbreking respectievelijk zorgkrediet behouden behoudens akkoord van de andere overheid.

Op het vlak van loopbaanonderbreking respectievelijk zorgkrediet heeft dit twee gevolgen:

Eenzijds dient het vastbenoemd of contractueel personeelslid aan het zorgkrediet of de gewone loopbaanonderbreking, ouderschapsverlof, medische bijstand en palliatief verlof, toegekend bij de vorige werkgever, een einde te stellen naar aanleiding van de externe mobiliteit.

Hiertoe dient het personeelslid het bevoegde RVA-kantoor (vormen van loopbaanonderbreking) of het departement WSE van de Vlaamse Overheid (zorgkrediet) voorafgaandelijk en schriftelijk op de hoogte te stellen.

Anderzijds zal het recht op ouderschapsverlof slechts aan het vastbenoemd of contractueel personeelslid kunnen worden toegekend bij de nieuwe overheid, indien het personeelslid in de loop van de 15 maanden die aan de aanvraag voorafgaan gedurende 12 maanden (niet noodzakelijk opeenvolgend) door een arbeidsovereenkomst of een statuut met de nieuwe overheid verbonden was.

– Wordt in artikel 8.5.4 in de eerste alinea de volgende bepaling toegevoegd:

Indien de wagen het meest geschikte vervoermiddel is dan moet in eerste instantie gebruik gemaakt worden van een wagen uit het poulesysteem.

– Wordt artikel 8.6.3 geschrapt en vervangen door:

Aan volgende contractuele personeelsleden worden geen maaltijdcheques toegekend:

- Personeelsleden aangesteld in het kader van seizoen tewerkstelling met een arbeidsovereenkomst van 3 maanden of minder
- Personeelsleden met een effectieve tewerkstelling van minder dan 1 maand

Tewerkstellingen die elkaar niet opvolgen, worden niet gecumuleerd. Tewerkstellingen die elkaar opvolgen zonder onderbreking en die in hun totaliteit meer dan 30 kalenderdagen bedragen, geven vanaf de eerste dag van de aaneengesloten periode recht op maaltijdcheques._

– Wordt in artikel 8.6.6 de volgende tekst geschrapt:

met ingang van 01/01/2012 vastgesteld op 5,40 euro

met ingang van 01/01/2013 vastgesteld op 5,90 euro

En vervangen door:

met ingang van 01/07/2017 vastgesteld op 6,40 euro

– Wordt artikel 8.6.12 de zinssnede '21 eurocent' geschrapt en vervangen door '23 eurocent'

– Wordt de inhoud in artikel 9.2.8 geschrapt en vervangen door:

Verlof moet aangevraagd worden via de hiërarchische weg. Dit is in eerste instantie via de secretaris tenzij de secretaris dit gedelegeerd heeft aan een leidinggevend personeelslid.

De aanvraag gebeurt minstens 2 dagen vooraf, tenzij bij gemotiveerde dringende redenen.

Het jaarlijks vakantieverlof wordt genomen naar keuze, met inachtneming van de behoeften van de dienst. Tegen 30 juni moet het personeelslid minstens 70% van het jaarlijks verlof ingepland of opgenomen hebben en tegen 31 oktober minstens 90% ingepland of opgenomen hebben. Personeelsleden die zich aan deze regeling houden krijgen voorrang indien er niet aan ieders verlofwensen tijdens het tweede semester kan voldaan worden.

Ieder personeelslid (met uitzondering van het specifiek seizoenpersoneel en het personeel met een arbeidsovereenkomst van in totaal minder dan zes maanden per kalenderjaar) heeft het recht om gedurende de periode vanaf 1 mei tot en met 31 oktober van ieder kalenderjaar minstens veertien kalenderdagen ononderbroken jaarlijks verlof te nemen. Indien deze 14 kalenderdagen voorafgaan of aansluiten aan een weekend heeft het personeelslid, inclusief het weekend, recht op 16 kalenderdagen aaneensluitend afwezig te zijn. Het personeelslid dat van dit recht gebruik wil maken moet de verlofaanvraag minstens 2 volle maanden voor het begin van de verlofopname indienen.

De opname van het verlof wordt vastgelegd in overleg tussen de betrokken leidinggevende en de personeelsleden. Het uitgangspunt is om tot een billijke spreiding van de individuele

vakantieperiodes te komen, zodat een continue dienstverlening verzekerd kan blijven. Indien personeelsleden gelijktijdig verlof wensen te nemen maar dit omwille van de continuïteit van dienst geweigerd wordt, moeten personeelsleden eerst onderling proberen tot een akkoord te komen.

Indien niet aan ieders wensen binnen de dienst kan worden voldaan, gelden de onderstaande voorrangsregels tijdens de periode van 1 mei tot en met 31 oktober om het personeelslid één aangesloten periode van maximum twee weken te laten nemen. Indien het personeelslid geen gebruik wenst te maken van het recht op twee weken aaneensluitend verlof, geldt de voorrangsregeling maximaal voor twee weken verlof. Er wordt voorrang geboden:

- in de eerste plaats: aan personeelsleden die de inplanning van hun verlof zoals beschreven in dit artikel (zie supra) gerespecteerd hebben

Vervolgens:

- tijdens de zomervakantie aan de ouders met schoolgaande kinderen van 12 jaar en jonger;

OF

- tijdens de zomervakantie aan de personeelsleden van wie de werkende partner (= zelfde domicilie-adres) omwille van collectief verlof geen keuze heeft omtrent de verlofperiode, tijdens het verlof van hun partner.

Vervolgens:

- tijdens de zomervakantie aan de ouders met schoolgaande kinderen tussen 12 en 18 jaar tijdens de zomervakantie;

Bovenstaande regeling mag er niet toe leiden dat steeds dezelfde personeelsleden jaarlijks voorrang hebben voor een bepaalde periode van twee weken.

Personeelsleden moeten immers op een collegiale manier hun verlof inplannen. De leidinggevende kan ingrijpen door op een billijke en gemotiveerde manier te bepalen aan wie het verlof wordt toegekend. Indien er geen consensus bereikt wordt, is het de secretaris die de uiteindelijke beslissing neemt.”

– Wordt de inhoud in artikel 9.2.10 geschrapt en vervangen door:

§1 Het jaarlijks verlof moet ten laatste opgenomen worden tegen het einde van de kerstvakantie van het betrokken jaar en kan niet worden overgedragen.

De secretaris kan op basis van een gemotiveerde aanvraag, een afwijking toestaan om het verlofsaldo geheel of gedeeltelijk over te dragen naar het volgende jaar. Deze regeling geldt ook voor de niet opgenomen feestdagen of dagen dienstvrijstelling die bij het verlofsaldo werden toegevoegd. De secretaris legt hierbij ook de einddatum vast waarop deze verlofdagen moeten opgenomen worden.

§2 De vakantiedagen die het statutaire personeelslid niet heeft kunnen opnemen als gevolg van een langdurige ziekte, worden toegevoegd aan het nog beschikbare ziektekrediet. Onder langdurige ziekte wordt begrepen:

- een totale afwezigheid wegens ziekte tijdens de volledige maand december
of
- een totale afwezigheid wegens ziekte van minstens 2 maanden, al dan niet aaneensluitend, tijdens het lopende kalenderjaar.

– Wordt de inhoud in artikel 9.3.2 geschrapt en vervangen door:

Naast de in artikel 179 van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 vermelde feestdagen worden volgende drie feestdagen toegekend bij het bestuur:

- 2 januari
- vrijdag na de feestdag Onze-Lieve-Heer-Hemelvaart
- 1^e weekdag na Kerstmis

Met weekdag wordt hier bedoeld: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag.

– Wordt de inhoud in artikel 9.3.3 geschrapt en vervangen door

§1. Indien de feestdag 2 januari, zoals bedoeld in artikel 9.3.2, samenvalt met een zaterdag of een zondag, wordt deze vervangen door de 5^e weekdag (hiermee bedoeld: maandag tot en met vrijdag) na Kerstmis. Indien de 5^e weekdag na Kerstmis niet meer in hetzelfde kalenderjaar valt, wordt deze feestdag voor dat kalenderjaar verplaatst naar een nader te bepalen datum door het college van burgemeester en schepenen.

§2. Wanneer feestdag zoals bedoeld in artikel 9.3.2 samenvalt met een dag waarop het personeelslid krachtens de arbeidstijdregeling die op hem van toepassing is, niet werkt, wordt een vervangingsdag verleend. Dat verlof wordt onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof genomen.

– Wordt de inhoud in artikel 9.5.6 geschrapt en vervangen door:

Volgende afwezigheden tellen onder meer niet mee voor de opbouw van ziektekredietdagen:

- afwezigheid wegens loopbaanonderbreking of loopbaanvermindering in toepassing van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- afwezigheid wegens vrijwillige vierdagenweek of halftijdse uittreding in toepassing van de Wet op de herverdeling van de arbeid in de openbare sector van 10 april 1995;
- afwezigheid wegens verlof voor deeltijdse prestaties, in toepassing van artikel 10.1.13 van deze titel;
- afwezigheid wegens verlof voor opdracht, in toepassing van hoofdstuk 8 van deze titel;
- afwezigheid wegens onbetaald verlof dat niet gelijkgesteld is met dienstactiviteit, in toepassing van hoofdstuk 10 van deze titel;
- de ongewettigde afwezigheid bedoeld in artikel 172 van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007, behoudens aanvaard geval van overmacht;
- afwezigheid wegens zorgkrediet in toepassing van het Besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet

– Wordt de inhoud in artikel 9.5.10 geschrapt en vervangen door:

Deeltijdse werkhervatting wegens ziekte of ongeval:

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

De secretaris geeft toestemming voor de deeltijdse werkhervatting wegens ziekte op basis van het advies van een geneesheer aangesteld door het OCMW. De toestemming kan verleend worden voor een periode van ten hoogste drie maanden.

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

§2. De deeltijdse werkhervatting is mogelijk bij medische redenen en moet verenigbaar zijn met de dienstbelangen. Omwille van dienstdoeligheden kan het dan ook geweigerd worden.

§3. De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

– Wordt Hoofdstuk 7 geschrapt

– Wordt Hoofdstuk 10 geschrapt en vervangen door:

Hoofdstuk 10. Het onbetaalde verlof

Afdeling 1. Het onbetaald verlof als recht

Art. 9.10.1

§1. Vormen van onbetaald verlof als recht:

1° voltijdse onderbreking:

Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken in periodes van minimaal een maand. Zodra het personeelslid 55 jaar is, verwerft het een bijkomend recht om twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken, te nemen in periodes van minimaal een maand.

2° vermindering prestaties:

Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan gedurende zestig maanden de prestaties te verminderen tot 80% of 50% van een voltijdse betrekking. Dit deeltijds onbetaalde verlof kan alleen genomen worden in periodes van minimaal één maand. Zodra het personeelslid 55 jaar is, heeft hij altijd het recht om de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50% van een voltijdse betrekking.

Andere tewerkstellingsbreuken met een minimum van 50% van een voltijdse betrekking kunnen ook toegestaan worden door de secretaris mits dit de goede werking van de dienst niet in het gedrang brengt.

3° tien dagen per kalenderjaar om dwingende redenen:

Het personeelslid heeft het recht per kalenderjaar 10 dagen afwezig te zijn omwille van een dwingende reden. Een dwingende reden wordt als volgt gedefinieerd: "elke niet te voorzien, los van het werk staande gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van het personeelslid vereist en dit voor zover de uitvoering van de arbeidsovereenkomst deze tussenkomst onmogelijk maakt".

Onder een dwingende reden wordt verstaan:

- ziekte, ongeval of hospitalisatie van een met het personeelslid onder hetzelfde dak wonend persoon;
- ziekte, ongeval of hospitalisatie van een aan- of bloedverwant in de eerste graad die niet met het personeelslid onder hetzelfde dak woont, zoals een ouder, schoonouder, kind, schoonkind van het personeelslid;
- ernstige materiële beschadiging van de bezittingen van het personeelslid, zoals schade aan de woning door een brand of natuurramp.
- het bevel tot verschijnen in persoon in een rechtszitting wanneer het personeelslid partij is in het geding.

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

§3. Het onbetaald verlof als recht, zoals bedoeld in dit hoofdstuk is gelijkgesteld met dienstactiviteit en treedt in werking vanaf 01/02/2017.

Art. 9.10.2

Met toepassing van artikel 211ter van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 (zoals gewijzigd en aangevuld bij Besluit van de Vlaamse regering van 2 december 2016), worden de secretaris en de financieel beheerder uitgesloten van het recht op het onbetaald verlof zoals bedoeld in artikel 9.10.1 §1 1° en 2°. Overeenkomstig de bepalingen in artikel 9.10.4 §4 kunnen zij op eigen initiatief verzoeken om hen dit verlof toe te kennen,

Onderstaande personeelscategorieën worden uitgesloten van het voordeel van het recht op onbetaald verlof zoals bedoeld in artikel 9.10.1 §1 1° en 2°. om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst. Voor onderstaande personeelsleden is dit verlof geen recht, maar wordt het toegestaan wanneer blijkt dat de goede werking van de dienst er niet door wordt verstoord.

1° de leidinggevende. De leidinggevende heeft echter wel recht op onbetaald verlof wanneer hij zijn voltijdse arbeidsprestaties met een vijfde onderbreekt. Met leidinggevende functie wordt in dit artikel bedoeld: elke functie waarin de titularis hiërarchisch gezag uitoefent over ondergeschikte personeelsleden,

2° Het personeelslid met minder dan 12 maanden graadanciënniteit,

Art. 9.10.3

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het onbetaald verlof als recht, zoals bedoeld in artikel 9.10.1 §1 1° en 2°. geeft hiervan kennis volgens onderstaande modaliteiten:

1° wijze kennisgeving:

De werknemer vraagt dit aan door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

2° termijn kennisgeving:

Het personeelslid dat deze vormen van onbetaald verlof wil opnemen vraagt dit minstens 3 maanden op voorhand aan. Een aanvraag na een kortere termijn kan toegestaan worden.

3° Het personeelslid legt de aanvraag ter advies voor aan zijn leidinggevende.

§2. 1° De vorm van onbetaald verlof om dwingende reden wordt aan elk personeelslid van rechtswege toegekend pro rata zijn tewerkstellingsbreuk. Deze vorm van onbetaald verlof kan enkel per volledige of halve dag opgenomen worden, niet in uren. Het personeelslid dat van deze dag(en) wenst gebruik te maken meldt dit zo snel mogelijk en ten laatste voor aanvang van zijn dagtaak aan zijn leidinggevende en de personeelsdienst.

2° Het personeelslid staft de dwingende reden aan de hand van een doktersattest of een attest van een officiële instantie (bv. politie, brandweer, rechtbank). In het geval van ernstige materiële beschadiging van de bezittingen van het personeelslid, kan het personeelslid bij gebrek aan een officieel attest hiertoe het bewijs leveren aan de hand van eigen bewijsmateriaal (bv. foto's).

Aan de hand van de aangeleverde stavingsstukken beslist de secretaris retro-actief over de toekenning alsook de duur van het onbetaald verlof. Niet toegekende dagen worden omgezet in een andere vorm van wettige afwezigheid zoals betaald verlof, onbetaald verlof als gunst,...

Het personeelslid kan tegen de weigering van onbetaald verlof om dwingende reden, schriftelijk en tegen ontvangstbewijs, bezwaar indienen bij de OCMW-raad en verzoeken om gehoord te worden.

Het personeelslid mag zich door een raadsman naar keuze laten bijstaan.

Van het horen van het personeelslid wordt een schriftelijk verslag opgemaakt dat door betrokkene wordt ondertekend.

De OCMW-raad doet binnen de 2 maanden na de ontvangst van het bezwaar uitspraak.

Bij ontstentenis van uitspraak binnen de gestelde termijn wordt de beslissing geacht gunstig te zijn voor het personeelslid.

Van de gemotiveerde beslissing in beroep wordt aan het personeelslid een afschrift gegeven tegen ontvangstbewijs, binnen de 15 kalenderdagen na het treffen ervan.

Art. 9.10.4

§1. De secretaris beslist over de aanvraag van het onbetaald verlof zoals bedoeld in artikel 9.10.1 §1 1° en 2°. Zo kan hij:

1° het onbetaald verlof toestaan;

2° het onbetaald verlof weigeren als de aanvraag niet voldoet aan alle voorwaarden die opgelegd worden in artikel 210 en 211ter van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 (zoals gewijzigd en aangevuld bij Besluit van de Vlaamse regering van 2 december 2016), aangevuld met de voorwaarden opgelegd in hoofdstuk 10 – afdeling 1;

3° de ingangsdatum van het onbetaald verlof voor een bepaalde tijd uitstellen om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst;

§2. De secretaris en de financieel beheerder van het OCMW kunnen op hun verzoek het onbetaald verlof zoals bedoeld in artikel 9.10.1 §1 1° en 2° aanvragen.

De financieel beheerder richt zijn verzoek aan de secretaris. Als de secretaris zelf het onbetaald verlof aanvraagt, beslist de OCMW-raad.

In voorkomend geval staat de OCMW-raad, als de secretaris dit aanvraagt, of de secretaris, als de financieel beheerder van het OCMW dit aanvraagt, het onbetaald verlof toe als en voor zover de goede werking van de organisatie niet wordt verstoord.

Art. 9.10.5

Het personeelslid dat het onbetaald verlof als recht wenst te beëindigen vooraleer de duur waarvoor het onbezoldigd verlof werd toegekend verstreken is, geeft hiervan kennis volgens onderstaande modaliteiten:

1° wijze kennisgeving:

Het personeelslid doet een aanvraag door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

2° opzegtermijn kennisgeving:

De opzegtermijn bedraagt 2 maanden ingaande de eerste van de maand volgend op het verzoek. De secretaris kan deze termijn wijzigen in functie van de goede werking van de dienst. Indien er een vervanger ten gevolge van de afwezigheid van het personeelslid werd aangesteld kan het personeelslid zijn functie pas hernemen na het einde van de opzeggingsperiode van zijn vervanger.

De secretaris neemt een beslissing of het verzoek al dan niet wordt ingewilligd, alsook de datum van beëindiging van het verlof. Als de secretaris zelf zijn onbetaald verlof voortijdig wil beëindigen, beslist de OCMW-raad.

Art. 9.10.6

Het onbetaald verlof wordt ambtshalve opgeschort zodra het personeelslid verlof krijgt in verband met een bevalling, adoptie of pleegvoogdij, of ouderschap.

Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegekende onbetaalde verlof.

Als een feestdag op een dag onbetaald verlof valt, wordt die feestdag niet vervangen. Het onbetaald verlof telt niet mee voor de opbouw van jaarlijkse vakantie.

Gedeeltelijk onbetaald verlof is cumuleerbaar met jaarlijkse vakantie en ook met omstandigheidsverlof. De dagen (of, bij proratering, de uren) vakantie resp. omstandigheidsverlof worden aangerekend voor zover het personeelslid op de betrokken dag(en) prestaties moest verrichten.

Onder voorbehoud van andersluidende dwingende wetgeving is gedeeltelijk onbetaald verlof niet mogelijk met andere systemen van verminderde prestaties. Het personeelslid in gedeeltelijk onbetaald verlof wordt niet gemachtigd om verminderde prestaties om welke reden dan ook uit te oefenen. Het kan evenmin aanspraak maken op een regeling van gedeeltelijk zorgkrediet of loopbaanonderbreking. Wanneer het personeelslid in een systeem van gedeeltelijk onbetaald verlof stapt wordt automatisch een einde gemaakt aan andere systemen van verminderde prestaties.

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.

Afdeling 2. Het onbetaald verlof als gunst

Art. 9.10.7

Met toepassing van artikel 200 tem 202 van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 (zoals gewijzigd en aangevuld bij Besluit van de Vlaamse regering van 2 december 2016) kan het personeel in aanmerking komen voor de volgende contingenten onbetaald verlof als gunstmaatregel als volgt:

1° twintig dagen per kalenderjaar

Dit contingent is gelijkgesteld met dienstactiviteit en moet opgenomen worden in volledige (7,6u) of halve (3.8 u) dagen. Dit verlof mag maar moet niet in één aaneensluitende periode opgenomen worden.

2° Vermindering van prestaties:

Het personeelslid kan zijn prestaties verminderen tot 80%, of 50% van een voltijdse betrekking gedurende maximaal twee jaar, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand. Dit contingent is verlengbaar in schijven van maximaal 2 jaar.

Andere tewerkstellingsbreuken met een minimum van 50% van een voltijdse betrekking kunnen ook toegestaan worden door de secretaris mits dit de goede werking van de dienst niet in het gedrang brengt.

Het personeelslid moet eerst de vermindering van prestaties in het stelsel van onbetaald verlof als recht zoals bepaald in afdeling 1 van dit hoofdstuk volledig uitgeput hebben.

Deze gedeeltelijke onderbreking van de loopbaan is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

3° voltijdse onderbreking:

Het personeelslid kan zijn loopbaan volledig onderbreken gedurende maximaal twee jaar, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand. Deze voltijdse onderbreking van de loopbaan is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Het personeelslid moet eerst de voltijdse onderbreking in het stelsel van onbetaald verlof als recht zoals bepaald in afdeling 1 van dit hoofdstuk volledig uitgeput hebben.

Personeelsleden die sinds hun indiensttreding al gebruik gemaakt hebben van het voltijds onbetaald verlof zoals bepaald in Titel IX Hoofdstuk X van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 van kracht tot en met 31/01/2017 kunnen nog gebruik maken van een saldo voltijds onbetaald verlof als gunst als volgt:

24 maanden voltijds onbetaald verlof als gunst

- Aantal maanden voltijds onbetaald verlof opgenomen conform Titel IX Hoofdstuk X van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 van kracht tot en met 31/01/2017

= saldo onbetaald verlof als gunst

4° voltijdse onderbreking > 55 jaar:

Zodra het personeelslid 55 jaar is kan hij zijn loopbaan bijkomend volledig onderbreken gedurende maximaal één jaar, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand. Deze voltijdse onderbreking van de loopbaan is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Het personeelslid moet eerst de voltijdse onderbreking in het stelsel van onbetaald verlof als recht zoals bepaald in afdeling 1 van dit hoofdstuk volledig uitgeput hebben.

Het onbetaald verlof als gunst, zoals bedoeld in dit hoofdstuk, treedt in werking vanaf 01/02/2017.

Art. 9.10.8

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het onbetaald verlof als gunstmaatregel geeft hiervan kennis volgens onderstaande modaliteiten:

1° wijze kennisgeving:

De werknemer doet een aanvraag door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

2° termijn kennisgeving:

a) onbetaald gunstverlof zoals bedoeld in artikel 9.10.7 °1:

Het personeelslid dat deze vorm van onbetaald verlof wil opnemen vraagt dit minstens twee dagen op voorhand aan. Een aanvraag na een kortere termijn kan toegestaan worden.

b) onbetaald gunstverlof zoals bedoeld in artikel 9.10.7 °2, 3° en 4°

Het personeelslid dat deze vormen van onbetaald verlof wil opnemen vraagt dit minstens 3 maanden op voorhand aan. Een aanvraag na een kortere termijn kan toegestaan worden.

3° Het personeelslid legt de aanvraag ter advies voor aan zijn leidinggevende

Art. 9.10.9

De secretaris beslist over de toekenning van het onbetaald gunstverlof aan het personeelslid. Zo kan hij:

1° het onbetaald verlof toestaan als de goede werking van de dienst dit toelaat, al dan niet aangevuld met bijkomende voorwaarden;

2° het onbetaald verlof gemotiveerd weigeren;

3° de ingangsdatum van het onbetaald verlof voor een bepaalde tijd uitstellen om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst;

Als de secretaris zelf het onbetaald verlof aanvraagt, beslist de OCMW-raad. In voorkomend geval staat de OCMW-raad het onbetaald verlof toe als en voor zover de goede werking van de organisatie niet wordt verstoord.

Art. 9.10.10

Het personeelslid dat het onbetaald verlof als gunst wenst te beëindigen vooraleer de duur waarvoor het onbezoldigd verlof werd toegekend verstreken is, geeft hiervan kennis volgens onderstaande modaliteiten:

1° wijze kennisgeving:

Het personeelslid doet een aanvraag door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

2° opzegtermijn kennisgeving:

De opzegtermijn bedraagt 2 maanden ingaande de eerste van de maand volgend op het verzoek. De secretaris kan deze termijn wijzigen in functie van de goede werking van de dienst. Indien er een vervanger ten gevolge van de afwezigheid van het personeelslid werd aangesteld kan het personeelslid zijn functie pas hernemen na het einde van de opzeggingsperiode van zijn vervanger.

De secretaris neemt een beslissing of het verzoek al dan niet wordt ingewilligd, alsook de datum van beëindiging van het verlof. Als de secretaris zelf zijn onbetaald verlof voortijdig wil beëindigen, beslist de OCMW-raad.

Art. 9.10.11

Het onbetaald verlof wordt ambtshalve opgeschort zodra het personeelslid verlof krijgt in verband met een bevalling, adoptie of pleegvoogdij, of ouderschap.

Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegekende onbetaalde verlof.

Als een feestdag op een dag onbetaald verlof valt, wordt die feestdag niet vervangen. Het onbetaald verlof telt niet mee voor de opbouw van jaarlijkse vakantie.

Gedeeltelijk onbetaald verlof is cumuleerbaar met jaarlijkse vakantie en ook met omstandigheidsverlof. De dagen (of bij proratering, de uren) vakantie respectievelijk omstandigheidsverlof worden aangerekend voor zover het personeelslid op de betrokken dag(en) prestaties moest verrichten.

Onder voorbehoud van andersluidende dwingende wetgeving is gedeeltelijk onbetaald verlof niet mogelijk met andere systemen van verminderde prestaties. Het personeelslid in gedeeltelijk onbetaald verlof wordt niet gemachtigd om verminderde prestaties om welke reden dan ook uit te oefenen. Het kan evenmin aanspraak maken op een regeling van gedeeltelijk zorgkrediet of loopbaanonderbreking. Wanneer het personeelslid in een systeem van gedeeltelijk onbetaald verlof stapt, wordt er automatisch een einde gemaakt aan andere systemen van verminderde prestaties.

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.

– Wordt artikel 9.11.6 geschrapt en vervangen door:

§1 Er wordt een dag dienstvrijstelling toegekend op de 2^e, 3^e en 4^e weekday (maandag tot en met vrijdag) die volgt na Kerstmis.

§2. Wegens de aard van hun opdracht geldt deze dienstvrijstelling niet voor personeelsleden die om functionele redenen aanwezig moeten zijn op hun dienst. De dag dienstvrijstelling bedoeld in §1 van dit artikel zal dan naar analogie met de niet opgenomen feestdagen, op een meer geschikt ogenblik, kunnen opgenomen worden, onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof. De dagen dienstvrijstelling die het personeelslid niet voor het einde van de kerstvakantie van het betrokken jaar kan opnemen, legt hij voor aan de secretaris. De secretaris beslist in welk tijdsbestek deze dagen moeten opgenomen worden.

– Worden de artikels 9.12.2 tot en met 9.12.4 geschrapt

– Wordt in Titel 9 - Hoofdstuk 12 - Afdeling 7 ingevoegd:

Afdeling 7. Het Vlaams zorgkrediet

Artikel 9.12.35

Overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen ter zake hebben de personeelsleden recht op zorgkrediet.

De secretaris en financieel beheerder zijn uitgesloten van het voordeel van het zorgkrediet om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst en eigen zijn aan de functie. Zij kunnen echter wel het Vlaamse zorgkrediet als gunst aanvragen.

De leidinggevenden kunnen zich beroepen op het recht op zorgkrediet wanneer blijkt dat de goede werking van de dienst er niet door wordt verstoord. Met leidinggevende functie wordt in dit artikel bedoeld: elke functie waarin de titularis hiërarchisch gezag uitoefent over ondergeschikte personeelsleden.

Artikel 9.12.36

Tijdens de voltijdse onderbreking of vermindering van zijn arbeidsprestaties omwille van zorgkrediet is het personeelslid met verlof zonder wedde.

De ziekten of gebrekkigheden opgelopen tijdens de onderbrekingsperiode maken geen einde aan deze onderbreking noch wordt de periode van zorgkrediet hierdoor geschorst.

Het aantal dagen jaarlijks vakantieverlof dat het personeelslid krachtens zijn rechtspositieregeling kan krijgen, wordt verminderd in verhouding tot de duur van zijn onderbreking.

Artikel 9.12.37

§1 Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het hier bedoelde zorgkrediet geeft het bestuur hiervan kennis volgens onderstaande modaliteiten:

1° wijze kennisgeving:

De werknemer stelt het bestuur in kennis door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

2° termijn kennisgeving:

- a) Zorg voor een kind t.e.m. 12 jaar, zorg voor een kind met een handicap of het volgen van een erkende opleiding:

De werknemer brengt ten minste drie maanden en ten hoogste 6 maanden op voorhand het bestuur hiervan schriftelijk op de hoogte. Deze termijn kan in overleg tussen het personeelslid en de secretaris worden ingekort. Verlengingen worden op dezelfde manier aangevraagd.

- b) Zorg voor een persoon die palliatieve verzorging nodig heeft of zorg voor een zwaar ziek gezins- of familielid tot de tweede graad:

De werknemer brengt ten minste twee weken op voorhand het bestuur hiervan schriftelijk op de hoogte. Deze termijn kan in overleg tussen het personeelslid en de secretaris worden ingekort. Verlengingen worden op dezelfde manier aangevraagd.

3° verplichte vermeldingen:

Het personeelslid vermeldt de begin- en einddatum van het zorgkrediet en het motief van het zorgkrediet.

4° attesten:

De aanvraag is vergezeld van de nodige bewijsstukken in functie van het motief waarvoor het zorgkrediet wordt aangevraagd:

a) Zorg voor een kind tem 12 jaar:

- Geboorteakte of akte van burgerlijke stand waaruit de afstamming blijkt
- Adoptie: uittreksel uit het bevolkings- of vreemdelingenregister en een attest betreffende de adoptie
- Pleegkind: een attest van pleegzorg

b) Zorg voor een zwaar ziek gezins- of familielid tot de tweede graad:

Een attest van de behandelende geneesheer van de zwaar zieke persoon die medische bijstand of verzorging nodig heeft. Hierin moet worden bevestigd dat de patiënt bijstand of verzorging nodig heeft en dat je bereid bent deze te verlenen.

c) Palliatieve zorgen:

Attest van de behandelende geneesheer van de persoon die palliatieve verzorging nodig heeft. Hierin moet worden bevestigd dat de patiënt palliatieve zorgen nodig heeft en dat je bereid bent deze te verlenen.

d) Zorg voor een kind met een handicap:

- Attest van de kinderbijslag waarmee wordt aangetoond dat het kind voldoet aan de voorwaarden betreffende de kinderbijslag
- Attest van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap of Integrale Jeugdhulp, waarmee wordt aangetoond dat het kind voldoet aan de voorwaarden

Bij een verlenging is enkel een nieuw attest nodig indien het attest gegevens bevat die nieuw zijn.

e) Erkende opleiding:

Een attest van inschrijving, waarmee wordt aangetoond dat de opleiding voldoet aan de voorwaarden. Binnen de 20 dagen na elk kwartaal bezorgt het personeelslid een attest van regelmatige inschrijving.

Per aanvraag kan slechts één aaneengesloten periode van zorgkrediet worden gevraagd.

§2 De secretaris beslist over de aanvraag en kan:

1° het verlof toestaan;

2° het verlof weigeren als de aanvraag niet voldoet aan alle voorwaarden die opgelegd worden in het Besluit van de Vlaamse regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet, aangevuld met de voorwaarden art 9.12.35 van deze rechtspositieregeling;

§3. De secretaris en de financieel beheerder van het OCMW kunnen het Vlaamse zorgkrediet als gunst aanvragen.

Als de financieel beheerder het Vlaamse zorgkrediet aanvraagt, beslist de secretaris. Als de secretaris zelf het Vlaamse zorgkrediet aanvraagt, beslist de OCMW-raad.

In voorkomend geval staat de OCMW-raad, als de secretaris dit aanvraagt, of de secretaris, als de financieel beheerder van het OCMW dit aanvraagt, het Vlaams zorgkrediet als gunst toe als en voor zover de goede werking van de dienst niet wordt verstoord.

Artikel 9.12.38

Het personeelslid kan het zorgkrediet voor het einde van de aangevraagde periode stopzetten volgens onderstaande modaliteiten:

- de opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in vanaf de eerste dag van de maand volgend op de vraag tot vervroegde terugkeer. In situaties van overmacht of wanneer de goede werking van de dienst hierdoor niet wordt verstoord kan het personeelslid sneller dan 1 maand terugkeren. De secretaris beslist in dit geval;
- het personeelslid stelt het bestuur in kennis door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

Als de secretaris zelf zijn zorgkrediet voortijdig wenst te beëindigen, beslist de OCMW-raad.

– Wordt artikel 10.1.5 ingevoegd:

§1 De personeelsleden die voor 1 februari 2017 een verlof voor deeltijdse prestaties of een onbetaald verlof (met uitzondering van het stelsel van 20 dagen onbetaald verlof) genieten, behouden dit verlof aan dezelfde voorwaarden en gedurende de periode dat het verlof werd toegestaan (art. 237bis Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel, zoals aangevuld door het BVR 2 december 2016).

§2 Personeelsleden die voor het kalenderjaar 2017 20 dagen onbetaald verlof verkregen hebben met ingangsdatum vóór 01/02/2017 behouden dit verlof gedurende de periode dat het verlof werd toegestaan onder volgende voorwaarden:

- onbetaald verlof opgenomen tussen 01/01/2017 en 31/01/2017 is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit
- onbetaald verlof opgenomen vanaf 01/02/2017 is gelijkgesteld met dienstactiviteit

– Wordt artikel 10.1.6 ingevoegd:

De personeelsleden die op 01/09/2016 genieten van het algemeen stelsel van loopbaanonderbreking blijven genieten van dit stelsel overeenkomstig de regelingen die van toepassing waren op datum van toekenning en voor zover niet strijdig met ander wettelijke regelingen.

– Wordt artikel 10.1.7 ingevoegd:

De bepalingen met betrekking tot de feestdagen zoals bepaald in Titel 9 – Hoofdstuk 3 en de collectief bepaalde dienstvrijstellingen zoals in artikel 9.11.6 treden in werking vanaf 01/01/2018.

Artikel 2 :

De wijzigingen bedoeld in dit besluit treden in werking op 01/07/2017.

Artikel 3 :

Overeenkomstig artikel 255 van het OCMW decreet wordt een kopie van het besluit (samen met de bijlagen) binnen twintig dagen aangetekend aan de provinciegouverneur en het college van burgemeester en schepenen verzonden worden met het oog op het uitoefenen van het administratief toezicht.

Artikel 4 :

Dit besluit zal bekend gemaakt worden overeenkomstig artikel 187 van het OCMW decreet.

Stemming: Dit besluit werd aangenomen met eenparigheid van stemmen.

15. Personeelsdienst - wijziging rechtspositieregeling voor de personeelsgroepen vermeld in artikel 104,§6 van het OCMW-decreet : het voltallig personeel van de bijzondere diensten - goedkeuring

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, verder rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 16/01/2009 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en gelet op het verslag van de regering bij dit besluit, hierna rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 23/11/2012 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en gelet op het verslag aan de regering bij dit besluit, hierna rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 06/09/2013 tot wijziging van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 02/12/2016 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en het besluit van de Vlaamse Regering van dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, wat betreft verloven en afwezigheden;

Gelet op de lokale rechtspositieregeling van het OCMW-personeel vermeld in artikel 104 §6 van het OCMW-decreet, met name het voltallig personeel van de bijzonder diensten, goedgekeurd in de OCMW-raad dd. 20/06/2011 en latere wijzigingen;

Gezien diverse wijzigingen aan deze rechtspositieregeling noodzakelijk zijn, wegens o.m.:

-het besluit van de Vlaamse regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet;

■ het besluit van de Vlaamse regering van 2 december 2016 inzake de vervanging van de verlofstelsels 'verlof voor deeltijdse prestaties' en 'onbetaald verlof' door 'onbetaald verlof als recht' en 'onbetaald verlof als gunst';

– de OCMW-raad de nadere regels met betrekking tot het onbetaald verlof als recht, het onbetaald verlof als gunst en het zorgkrediet moet bepalen in functie van de goede werking van de organisatie;

– door de versterkte samenwerking tussen de gemeente en het OCMW het opportuun is een aantal bepalingen gelijk te schakelen zoals het overdragen van verlof;

- in functie van de goede werking van de organisatie de verlofbepalingen bij te sturen;
- wijzigingen in functie van de oefeningen naar een efficiënter personeelsbeheer binnen het OCMW Middelkerke;
- de extra inspanningen van de personeelsleden, als gevolg van een efficiënter personeelsbeheer, belonen door het verhogen van het bedrag van de maaltijdcheques en de fietsvergoeding;
- wijzigingen op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

Gezien het voorontwerp van wijzigingen opgesteld door de secretaris in overleg met het managementteam;

Gezien de besprekingen in het syndicaal overlegcomité, leidend tot een protocol van akkoord dd. 04/05/2017;

Gezien het advies van de OCMW-raad in toepassing van artikel 270 van het gemeentedecreet dd. 08/05/2017;

Gezien het besluit van de gemeenteraad dd. 08/06/2017 betreffende de wijziging rechtspositieregeling van de gemeente;

Overwegende dat wijzigingen in de rechtspositieregeling van de gemeente die ook van toepassing zijn op het OCMW eveneens dienen te worden gewijzigd in de rechtspositieregeling van het OCMW;

Gelet op het visum van de financieel beheerder met referentienummer 247;

Beslist:

Artikel 1:

In de lokale rechtspositieregeling van het OCMW-personeel, categorie 3 (het bijzonder personeel zoals vermeld in artikel 104§6 van het OCMW decreet) zoals goedgekeurd tijdens de OCMW-raad van dd. 20/06/2011 en latere wijzigingen;

- Wordt in artikel 3.4.5 in de opsomming in de 2^{de} alinea de volgende tekst ingevoegd:

Het voltijdse zorgkrediet voor palliatieve zorg en het voltijdse zorgkrediet voor bijstand aan een zwaar ziek gezins-of familielid, vermeld in artikel 9.12.35 t.e.m. 9.12.39 van deze rechtspositieregeling

- Wordt de inhoud in artikel 3.11.15 geschrapt en vervangen door:

Het personeelslid in loopbaanonderbreking of zorgkrediet kan niet overstappen via externe personeelsmobiliteit en zijn loopbaanonderbreking respectievelijk zorgkrediet behouden behoudens akkoord van de andere overheid.

Op het vlak van loopbaanonderbreking respectievelijk zorgkrediet heeft dit twee gevolgen:

Enerzijds dient het vastbenoemd of contractueel personeelslid aan het zorgkrediet of de gewone loopbaanonderbreking, ouderschapsverlof, medische bijstand en palliatief verlof, toegekend bij de vorige werkgever, een einde te stellen naar aanleiding van de externe mobiliteit.

Hiertoe dient het personeelslid het bevoegde RVA-kantoor (vormen van loopbaanonderbreking) of het departement WSE van de Vlaamse Overheid (zorgkrediet) voorafgaandelijk en schriftelijk op de hoogte te stellen.

Anderzijds zal het recht op ouderschapsverlof slechts aan het vastbenoemd of contractueel personeelslid kunnen worden toegekend bij de nieuwe overheid, indien het personeelslid in de loop van de 15 maanden die aan de aanvraag voorafgaan gedurende 12 maanden (niet noodzakelijk opeenvolgend) door een arbeidsovereenkomst of een statuut met de nieuwe overheid verbonden was.

- Wordt in artikel 8.5.4 de volgende zinssnede ingevoegd:

Indien de wagen het meest geschikte vervoermiddel is dan moet in eerste instantie gebruik gemaakt worden van een wagen uit het poulesysteem.

– Wordt artikel 8.6.3 geschrapt en vervangen door:

Aan volgende contractuele personeelsleden worden geen maaltijdcheques toegekend:

- Personeelsleden aangesteld in het kader van seizoen tewerkstelling met een arbeidsovereenkomst van 3 maanden of minder
- Personeelsleden met een effectieve tewerkstelling van minder dan 1 maand

Tewerkstellingen die elkaar niet opvolgen, worden niet gecumuleerd. Tewerkstellingen die elkaar opvolgen zonder onderbreking en die in hun totaliteit meer dan 30 kalenderdagen bedragen, geven vanaf de eerste dag van de aaneengesloten periode recht op maaltijdcheques.

– Wordt in artikel 8.6.6 de volgende tekst geschrapt:

met ingang van 01/01/2012 vastgesteld op 5,40 euro

met ingang van 01/01/2013 vastgesteld op 5,90 euro

En vervangen door:

met ingang van 01/07/2017 vastgesteld op 6,40 euro

– Wordt artikel 8.6.13 de zinssnede '21 eurocent' geschrapt en vervangen door '23 eurocent'

– Wordt artikel 9.2.8 geschrapt en vervangen door:

Verlof moet aangevraagd worden via de hiërarchische weg. Dit is in eerste instantie via de secretaris tenzij de secretaris dit gedelegeerd heeft aan een leidinggevend personeelslid.

De aanvraag gebeurt minstens 2 dagen vooraf, tenzij bij gemotiveerde dringende redenen.

Het jaarlijks vakantieverlof wordt genomen naar keuze, met inachtneming van de behoeften van de dienst. Tegen 30 juni moet het personeelslid minstens 70% van het jaarlijks verlof ingepland of opgenomen hebben en tegen 31 oktober minstens 90% ingepland of opgenomen hebben. Personeelsleden die zich aan deze regeling houden krijgen voorrang indien er niet aan ieders verlofwensen tijdens het tweede semester kan voldaan worden.

Ieder personeelslid (met uitzondering van het specifiek seizoenpersoneel en het personeel met een arbeidsovereenkomst van in totaal minder dan zes maanden per kalenderjaar) heeft het recht om gedurende de periode vanaf 1 mei tot en met 31 oktober van ieder kalenderjaar minstens veertien kalenderdagen ononderbroken jaarlijks verlof te nemen. Indien deze 14 kalenderdagen voorafgaan of aansluiten aan een weekend heeft het personeelslid, inclusief het weekend, recht op 16 kalenderdagen aaneensluitend afwezig te zijn. Het personeelslid dat van dit recht gebruik wil maken moet de verlofaanvraag minstens 2 volle maanden voor het begin van de verlofopname indienen.

De opname van het verlof wordt vastgelegd in overleg tussen de betrokken leidinggevende en de personeelsleden. Het uitgangspunt is om tot een billijke spreiding van de individuele vakantieperiodes te komen, zodat een continue dienstverlening verzekerd kan blijven. Indien personeelsleden gelijktijdig verlof wensen te nemen maar dit omwille van de continuïteit van dienst geweigerd wordt, moeten personeelsleden eerst onderling proberen tot een akkoord te komen.

Indien niet aan ieders wensen binnen de dienst kan worden voldaan, gelden de onderstaande voorrangregels tijdens de periode van 1 mei tot en met 31 oktober om het personeelslid één aangesloten periode van maximum twee weken te laten nemen. Indien het personeelslid geen gebruik wenst te maken van het recht op twee weken aaneensluitend verlof, geldt de voorrangregeling maximaal voor twee weken verlof. Er wordt voorrang geboden:

- in de eerste plaats: aan personeelsleden die de inplanning van hun verlof zoals beschreven in dit artikel (zie supra) gerespecteerd hebben

Vervolgens:

- tijdens de zomervakantie aan de ouders met schoolgaande kinderen van 12 jaar en jonger;

OF

- tijdens de zomervakantie aan de personeelsleden van wie de werkende partner (= zelfde domicilie-adres) omwille van collectief verlof geen keuze heeft omtrent de verlofperiode, tijdens het verlof van hun partner.

Vervolgens:

- tijdens de zomervakantie aan de ouders met schoolgaande kinderen tussen 12 en 18 jaar tijdens de zomervakantie;

Bovenstaande regeling mag er niet toe leiden dat steeds dezelfde personeelsleden jaarlijks voorrang hebben voor een bepaalde periode van twee weken.

Personeelsleden moeten immers op een collegiale manier hun verlof inplannen. De leidinggevende kan ingrijpen door op een billijke en gemotiveerde manier te bepalen aan wie het verlof wordt toegekend. Indien er geen consensus bereikt wordt, is het de secretaris die de uiteindelijke beslissing neemt.”

– Wordt de inhoud in artikel 9.2.10 geschrapt en vervangen door:

§1 Het jaarlijks verlof moet ten laatste opgenomen worden tegen het einde van de kerstvakantie van het betrokken jaar en kan niet worden overgedragen.

De secretaris kan op basis van een gemotiveerde aanvraag, een afwijking toestaan om het verlofsaldo geheel of gedeeltelijk over te dragen naar het volgende jaar. Deze regeling geldt ook voor de niet opgenomen feestdagen of dagen dienstvrijstelling die bij het verlofsaldo werden toegevoegd. De secretaris legt hierbij ook de einddatum vast waarop deze verlofdagen moeten opgenomen worden.

§2 De vakantiedagen die het statutaire personeelslid niet heeft kunnen opnemen als gevolg van een langdurige ziekte, worden toegevoegd aan het nog beschikbare ziektekrediet. Onder langdurige ziekte wordt begrepen:

- een totale afwezigheid wegens ziekte tijdens de volledige maand december of
- een totale afwezigheid wegens ziekte van minstens 2 maanden, al dan niet aaneensluitend, tijdens het lopende kalenderjaar.

– Wordt de inhoud in artikel 9.5.6 geschrapt en vervangen door:

Volgende afwezigheden tellen onder meer niet mee voor de opbouw van ziektekredietdagen:

- afwezigheid wegens loopbaanonderbreking of loopbaanvermindering in toepassing van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen;
- afwezigheid wegens vrijwillige vierdagenweek of halftijdse uittreding in toepassing van de Wet op de herverdeling van de arbeid in de openbare sector van 10 april 1995;
- afwezigheid wegens verlof voor deeltijdse prestaties, in toepassing van artikel 10.1.13 van deze titel;
- afwezigheid wegens verlof voor opdracht, in toepassing van hoofdstuk 8 van deze titel;
- afwezigheid wegens onbetaald verlof dat niet gelijkgesteld is met dienstactiviteit, in toepassing van hoofdstuk 10 van deze titel;
- de ongewettigde afwezigheid bedoeld in artikel 172 van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007, behoudens aanvaard geval van overmacht;
- afwezigheid wegens zorgkrediet in toepassing van het Besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet

– Wordt de inhoud in artikel 9.5.10 geschrapt en vervangen door:

Deeltijdse werkhervatting wegens ziekte of ongeval:

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

De secretaris geeft toestemming voor de deeltijdse werkhervatting wegens ziekte op basis van het advies van een geneesheer aangesteld door het OCMW. De toestemming kan verleend worden voor een periode van ten hoogste drie maanden.

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

§2. De deeltijdse werkhervatting is mogelijk bij medische redenen en moet verenigbaar zijn met de dienstbelangen. Omwille van dienstdoendigheden kan het dan ook geweigerd worden.

§3. De afwezigheid van het statutaire personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte wordt pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

– Wordt Hoofdstuk 7 geschrapt

– Wordt Hoofdstuk 10 geschrapt en vervangen door:

Hoofdstuk 10. Het onbetaalde verlof

Afdeling 1. Het onbetaald verlof als recht

Art. 9.10.1

§1. Vormen van onbetaald verlof als recht:

1° voltijdse onderbreking:

Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken in periodes van minimaal een maand. Zodra het personeelslid 55 jaar is, verwerft het een bijkomend recht om twaalf maanden voltijds de loopbaan te onderbreken, te nemen in periodes van minimaal een maand.

2° vermindering prestaties:

Het personeelslid heeft het recht om tijdens de loopbaan gedurende zestig maanden de prestaties te verminderen tot 80% of 50% van een voltijdse betrekking. Dit deeltijds onbetaald verlof kan alleen genomen worden in periodes van minimaal één maand. Zodra het personeelslid 55 jaar is, heeft hij altijd het recht om de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50% van een voltijdse betrekking.

Andere tewerkstellingsbreuken met een minimum van 50% van een voltijdse betrekking kunnen ook toegestaan worden door de secretaris mits dit de goede werking van de dienst niet in het gedrang brengt.

3° tien dagen per kalenderjaar om dwingende reden:

Het personeelslid heeft het recht per kalenderjaar 10 dagen afwezig te zijn omwille van een dwingende reden. Een dwingende reden wordt als volgt gedefinieerd: "elke niet te voorzien, los van het werk staande gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van het personeelslid vereist en dit voor zover de uitvoering van de arbeidsovereenkomst deze tussenkomst onmogelijk maakt".

Onder een dwingende reden wordt verstaan:

- ziekte, ongeval of hospitalisatie van een met het personeelslid onder hetzelfde dak wonend persoon;
- ziekte, ongeval of hospitalisatie van een aan- of bloedverwant in de eerste graad die niet met het personeelslid onder hetzelfde dak woont, zoals een ouder, schoonouder, kind, schoonkind van het personeelslid;
- ernstige materiële beschadiging van de bezittingen van het personeelslid, zoals schade aan de woning door een brand of natuurramp.
- het bevel tot verschijnen in persoon in een rechtszitting wanneer het personeelslid partij is in het geding.

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

§3. Het onbetaald verlof als recht, zoals bedoeld in dit hoofdstuk is gelijkgesteld met dienstactiviteit en treedt in werking vanaf 01/02/2017.

Art. 9.10.2

Onderstaande personeelscategorieën worden uitgesloten van het voordeel van het recht op onbetaald verlof zoals bedoeld in artikel 9.10.1 §1 1° en 2°. om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst. Voor onderstaande personeelsleden is dit verlof geen recht, maar wordt het toegestaan wanneer blijkt dat de goede werking van de dienst er niet door wordt verstoord.

1° de leidinggevende. De leidinggevende heeft echter wel recht op onbetaald verlof wanneer hij zijn voltijdse arbeidsprestaties met een vijfde onderbreekt. Met leidinggevende functie wordt in dit artikel bedoeld: elke functie waarin de titularis hiërarchisch gezag uitoefent over ondergeschikte personeelsleden,

2° Het personeelslid met minder dan 12 maanden graadanciënniteit,

Art. 9.10.3

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het onbetaald verlof als recht zoals bedoeld in artikel 9.10.1 §1 1° en 2°. geeft hiervan kennis volgens onderstaande modaliteiten:

1° wijze kennisgeving:

De werknemer vraagt dit aan door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

2° termijn kennisgeving:

Het personeelslid dat deze vormen van onbetaald verlof wil opnemen vraagt dit minstens 3 maanden op voorhand aan. Een aanvraag na een kortere termijn kan toegestaan worden.

3° Het personeelslid legt de aanvraag ter advies voor aan zijn leidinggevende.

§2. 1° De vorm van onbetaald verlof om dwingende reden wordt aan elk personeelslid van rechtswege toegekend pro rata zijn tewerkstellingsbreuk. Deze vorm van onbetaald verlof kan enkel per volledige of halve dag opgenomen worden, niet in uren. Het personeelslid dat van deze dag(en) wenst gebruik te maken meldt dit zo snel mogelijk en ten laatste voor aanvang van zijn dagtaak aan zijn leidinggevende en de personeelsdienst.

2° Het personeelslid staft de dwingende reden aan de hand van een doktersattest of een attest van een officiële instantie (bv. politie, brandweer, rechtbank). In het geval van ernstige materiële beschadiging van de bezittingen van het personeelslid, kan het personeelslid bij gebrek aan een officieel attest hiertoe het bewijs leveren aan de hand van eigen bewijsmateriaal (bv. foto's).

Aan de hand van de aangeleverde stavingsstukken beslist de secretaris retro-actief over de toekenning alsook de duur van het onbetaald verlof. Niet toegekende dagen worden omgezet in een andere vorm van wettige afwezigheid zoals betaald verlof, onbetaald verlof als gunst,...

Het personeelslid kan tegen de weigering van onbetaald verlof om dwingende reden, schriftelijk en tegen ontvangstbewijs, bezwaar indienen bij de OCMW-raad en verzoeken om gehoord te worden.

Het personeelslid mag zich door een raadsman naar keuze laten bijstaan.

Van het horen van het personeelslid wordt een schriftelijk verslag opgemaakt dat door betrokkene wordt ondertekend.

De OCMW-raad doet binnen de 2 maanden na de ontvangst van het bezwaar uitspraak.

Bij ontstentenis van uitspraak binnen de gestelde termijn wordt de beslissing geacht gunstig te zijn voor het personeelslid.

Van de gemotiveerde beslissing in beroep wordt aan het personeelslid een afschrift gegeven tegen ontvangstbewijs, binnen de 15 kalenderdagen na het treffen ervan.

Art. 9.10.4

De secretaris beslist over de aanvraag van het onbetaald verlof zoals bedoeld in artikel 9.10.1 §1 1° en 2°. Zo kan hij:

1° het onbetaald verlof toestaan;

2° het onbetaald verlof weigeren als de aanvraag niet voldoet aan alle voorwaarden die opgelegd worden in artikel 210 en 211ter van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 (zoals gewijzigd en aangevuld bij Besluit van de Vlaamse regering van 2 december 2016), aangevuld met de voorwaarden opgelegd in hoofdstuk 10 – afdeling 1;

3° de ingangsdatum van het onbetaald verlof voor een bepaalde tijd uitstellen om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst;

Art. 9.10.5

Het personeelslid dat het onbetaald verlof als recht wenst te beëindigen vooraleer de duur waarvoor het onbezoldigd verlof werd toegekend verstreken is, geeft hiervan kennis volgens onderstaande modaliteiten:

1° wijze kennisgeving:

Het personeelslid doet een aanvraag door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

2° opzegtermijn kennisgeving:

De opzegtermijn bedraagt 2 maanden ingaande de eerste van de maand volgend op het verzoek. De secretaris kan deze termijn wijzigen in functie van de goede werking van de dienst. Indien er een vervanger ten gevolge van de afwezigheid van het personeelslid werd aangesteld kan het personeelslid zijn functie pas hernemen na het einde van de opzeggingsperiode van zijn vervanger.

De secretaris neemt een beslissing of het verzoek al dan niet wordt ingewilligd, alsook de datum van beëindiging van het verlof. Als de secretaris zelf zijn onbetaald verlof voortijdig wil beëindigen, beslist de OCMW-raad.

Art. 9.10.6

Het onbetaald verlof wordt ambtshalve opgeschort zodra het personeelslid verlof krijgt in verband met een bevalling, adoptie of pleegvoogdij, of ouderschap.

Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegekende onbetaalde verlof.

Als een feestdag op een dag onbetaald verlof valt, wordt die feestdag niet vervangen. Het onbetaald verlof telt niet mee voor de opbouw van jaarlijkse vakantie.

Gedeeltelijk onbetaald verlof is cumuleerbaar met jaarlijkse vakantie en ook met omstandigheidsverlof. De dagen (of, bij proratering, de uren) vakantie resp. omstandigheidsverlof worden aangerekend voor zover het personeelslid op de betrokken dag(en) prestaties moest verrichten.

Onder voorbehoud van andersluidende dwingende wetgeving is gedeeltelijk onbetaald verlof niet mogelijk met andere systemen van verminderde prestaties. Het personeelslid in gedeeltelijk onbetaald verlof wordt niet gemachtigd om verminderde prestaties om welke reden dan ook uit te oefenen. Het kan evenmin aanspraak maken op een regeling van gedeeltelijk zorgkrediet of loopbaanonderbreking. Wanneer het personeelslid in een systeem van gedeeltelijk onbetaald verlof stapt wordt automatisch een einde gemaakt aan andere systemen van verminderde prestaties.

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.

Afdeling 2. Het onbetaald verlof als gunst

Art. 9.10.7

Met toepassing van artikel 200 tem 202 van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 (zoals gewijzigd en aangevuld bij Besluit van de Vlaamse regering van 2 december 2016) kan het personeel in aanmerking komen voor de volgende contingenten onbetaald verlof als gunstmaatregel als volgt:

1° twintig dagen per kalenderjaar

Dit contingent is gelijkgesteld met dienstactiviteit en moet opgenomen worden in volledige (7,6u) of halve (3,8 u) dagen. Dit verlof mag maar moet niet in één aaneensluitende periode opgenomen worden.

2° Vermindering van prestaties:

Het personeelslid kan zijn prestaties verminderen tot 80%, of 50% van een voltijdse betrekking gedurende maximaal twee jaar, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand. Dit contingent is verlengbaar in schijven van maximaal 2 jaar.

Andere tewerkstellingsbreuken met een minimum van 50% van een voltijdse betrekking kunnen ook toegestaan worden door de secretaris mits dit de goede werking van de dienst niet in het gedrang brengt.

Het personeelslid moet eerst de vermindering van prestaties in het stelsel van onbetaald verlof als recht zoals bepaald in afdeling 1 van dit hoofdstuk volledig uitgeput hebben.

Deze gedeeltelijke onderbreking van de loopbaan is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

3° voltijdse onderbreking:

Het personeelslid kan zijn loopbaan volledig onderbreken gedurende maximaal twee jaar, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand. Deze volledige onderbreking van de loopbaan is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Het personeelslid moet eerst de voltijdse onderbreking in het stelsel van onbetaald verlof als recht zoals bepaald in afdeling 1 van dit hoofdstuk volledig uitgeput hebben.

Personeelsleden die sinds hun indiensttreding al gebruik gemaakt hebben van het voltijds onbetaald verlof zoals bepaald in Titel IX Hoofdstuk X van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 van kracht tot en met 31/01/2017 kunnen nog gebruik maken van een saldo voltijds onbetaald verlof als gunst als volgt:

24 maanden voltijds onbetaald verlof als gunst

- Aantal maanden voltijds onbetaald verlof opgenomen conform Titel IX Hoofdstuk X van het Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel van 7 december 2007 van kracht tot en met 31/01/2017

= saldo onbetaald verlof als gunst

4° voltijdse onderbreking > 55 jaar:

Zodra het personeelslid 55 jaar is kan hij zijn loopbaan bijkomend volledig onderbreken gedurende maximaal één jaar, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand. Deze voltijdse onderbreking van de loopbaan is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Het personeelslid moet eerst de voltijdse onderbreking van prestaties in het stelsel van onbetaald verlof als recht zoals bepaald in afdeling 1 van dit hoofdstuk volledig uitgeput hebben.

Het onbetaald verlof als gunst, zoals bedoeld in dit hoofdstuk, treedt in werking vanaf 01/02/2017.

Art. 9.10.8

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het onbetaald verlof als gunstmaatregel geeft hiervan kennis volgens onderstaande modaliteiten:

1° wijze kennisgeving:

De werknemer doet een aanvraag door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

2° termijn kennisgeving:

a) onbetaald gunstverlof zoals bedoeld in artikel 9.10.7 °1:

Het personeelslid dat deze vorm van onbetaald verlof wil opnemen vraagt dit minstens twee dagen op voorhand aan. Een aanvraag na een kortere termijn kan toegestaan worden.

b) onbetaald gunstverlof zoals bedoeld in artikel 9.10.7 °2, 3° en 4°

Het personeelslid dat deze vormen van onbetaald verlof wil opnemen vraagt dit minstens 3 maanden op voorhand aan. Een aanvraag na een kortere termijn kan toegestaan worden.

3° Het personeelslid legt de aanvraag ter advies voor aan zijn leidinggevende

Art. 9.10.9

De secretaris beslist over de toekenning van het onbetaald gunstverlof aan het personeelslid. Zo kan hij:

1° het onbetaald verlof toestaan als de goede werking van de dienst dit toelaat, al dan niet aangevuld met bijkomende voorwaarden;

2° het onbetaald verlof gemotiveerd weigeren;

3° de ingangsdatum van het onbetaald verlof voor een bepaalde tijd uitstellen om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst;

Art. 9.10.10

Het personeelslid dat het onbetaald verlof als gunst wenst te beëindigen vooraleer de duur waarvoor het onbezoldigd verlof werd toegekend verstreken is, geeft hiervan kennis volgens onderstaande modaliteiten:

1° wijze kennisgeving:

Het personeelslid doet een aanvraag door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

2° opzegtermijn kennisgeving:

De opzegtermijn bedraagt 2 maanden ingaande de eerste van de maand volgend op het verzoek. De secretaris kan deze termijn wijzigen in functie van de goede werking van de dienst. Indien er een vervanger ten gevolge van de afwezigheid van het personeelslid werd aangesteld kan het personeelslid zijn functie pas hernemen na het einde van de opzeggingsperiode van zijn vervanger.

De secretaris neemt een beslissing of het verzoek al dan niet wordt ingewilligd, alsook de datum van beëindiging van het verlof.

Art. 9.10.11

Het onbetaald verlof wordt ambtshalve opgeschort zodra het personeelslid verlof krijgt in verband met een bevalling, adoptie of pleegvoogdij, of ouderschap.

Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan het toegekende onbetaalde verlof.

Als een feestdag op een dag onbetaald verlof valt, wordt die feestdag niet vervangen. Het onbetaald verlof telt niet mee voor de opbouw van jaarlijkse vakantie.

Gedeeltelijk onbetaald verlof is cumuleerbaar met jaarlijkse vakantie en ook met omstandigheidsverlof. De dagen (of bij proratering, de uren) vakantie respectievelijk omstandigheidsverlof worden aangerekend voor zover het personeelslid op de betrokken dag(en) prestaties moest verrichten.

Onder voorbehoud van andersluidende dwingende wetgeving is gedeeltelijk onbetaald verlof niet mogelijk met andere systemen van verminderde prestaties. Het personeelslid in gedeeltelijk onbetaald verlof wordt niet gemachtigd om verminderde prestaties om welke reden dan ook uit te oefenen. Het kan evenmin aanspraak maken op een regeling van gedeeltelijk zorgkrediet of loopbaanonderbreking. Wanneer het personeelslid in een systeem van gedeeltelijk onbetaald verlof stapt, wordt er automatisch een einde gemaakt aan andere systemen van verminderde prestaties.

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.

– Wordt artikel 9.11.6 geschrapt en vervangen door:

§1 Er wordt een dag dienstvrijstelling toegekend op de 2^e, 3^e en 4^e weekday (maandag tot en met vrijdag) die volgt na Kerstmis.

§2. Wegens de aard van hun opdracht geldt deze dienstvrijstelling niet voor personeelsleden die om functionele redenen aanwezig moeten zijn op hun dienst. De dag dienstvrijstelling bedoeld in §1 van dit artikel zal dan naar analogie met de niet opgenomen feestdagen, op een meer geschikt ogenblik, kunnen opgenomen worden, onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof. De dagen dienstvrijstelling die het personeelslid niet voor het einde van de kerstvakantie van het betrokken jaar kan opnemen, legt hij voor aan de secretaris. De secretaris beslist in welk tijdsbestek deze dagen moeten opgenomen worden.

§3. Dit artikel is niet van toepassing voor het personeel van het woon-zorgcentrum en het dagverzorgingscentrum die vallen onder de regeling van het federaal zorgakkoord.

– Worden de artikels 9.12.2 tot en met 9.12.4 geschrapt

– Wordt in Titel 9 - Hoofdstuk 12 - Afdeling 7 ingevoegd:

Afdeling 7. Het Vlaams zorgkrediet

Artikel 9.12.35

Overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen ter zake hebben de personeelsleden recht op zorgkrediet.

De leidinggevenden kunnen zich beroepen op het recht op zorgkrediet wanneer blijkt dat de goede werking van de dienst er niet door wordt verstoord. Met leidinggevende functie wordt in dit artikel bedoeld: elke functie waarin de titularis hiërarchisch gezag uitoefent over ondergeschikte personeelsleden.

Artikel 9.12.36

Tijdens de voltijdse onderbreking of vermindering van zijn arbeidsprestaties omwille van zorgkrediet is het personeelslid met verlof zonder wedde.

De ziekten of gebrekkigheden opgelopen tijdens de onderbrekingsperiode maken geen einde aan deze onderbreking noch wordt de periode van zorgkrediet hierdoor geschorst.

Het aantal dagen jaarlijks vakantieverlof dat het personeelslid krachtens zijn rechtspositieregeling kan krijgen, wordt verminderd in verhouding tot de duur van zijn onderbreking.

Artikel 9.12.37

§1 Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het hier bedoelde zorgkrediet geeft het bestuur hiervan kennis volgens onderstaande modaliteiten:

1° wijze kennisgeving:

De werknemer stelt het bestuur in kennis door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

2° termijn kennisgeving:

- a) Zorg voor een kind t.e.m. 12 jaar, zorg voor een kind met een handicap of het volgen van een erkende opleiding:

De werknemer brengt ten minste drie maanden en ten hoogste 6 maanden op voorhand het bestuur hiervan schriftelijk op de hoogte. Deze termijn kan in overleg tussen het personeelslid en de secretaris worden ingekort. Verlengingen worden op dezelfde manier aangevraagd.

- b) Zorg voor een persoon die palliatieve verzorging nodig heeft of zorg voor een zwaar ziek gezins- of familielid tot de tweede graad:

De werknemer brengt ten minste twee weken op voorhand het bestuur hiervan schriftelijk op de hoogte. Deze termijn kan in overleg tussen het personeelslid en de secretaris worden ingekort. Verlengingen worden op dezelfde manier aangevraagd.

3° verplichte vermeldingen:

Het personeelslid vermeldt de begin- en einddatum van het zorgkrediet en het motief van het zorgkrediet.

4° attesten:

De aanvraag is vergezeld van de nodige bewijsstukken in functie van het motief waarvoor het zorgkrediet wordt aangevraagd:

a) Zorg voor een kind tem 12 jaar:

- Geboorteakte of akte van burgerlijke stand waaruit de afstamming blijkt
- Adoptie: uittreksel uit het bevolkings- of vreemdelingenregister en een attest betreffende de adoptie
- Pleegkind: een attest van pleegzorg

b) Zorg voor een zwaar ziek gezins- of familielid tot de tweede graad:

Een attest van de behandelende geneesheer van de zwaar zieke persoon die medische bijstand of verzorging nodig heeft. Hierin moet worden bevestigd dat de patiënt bijstand of verzorging nodig heeft en dat je bereid bent deze te verlenen.

c) Palliatieve zorgen:

Attest van de behandelende geneesheer van de persoon die palliatieve verzorging nodig heeft. Hierin moet worden bevestigd dat de patiënt palliatieve zorgen nodig heeft en dat je bereid bent deze te verlenen.

d) Zorg voor een kind met een handicap:

- Attest van de kinderbijslag waarmee wordt aangetoond dat het kind voldoet aan de voorwaarden betreffende de kinderbijslag
- Attest van het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap of Integrale Jeugdhulp, waarmee wordt aangetoond dat het kind voldoet aan de voorwaarden

Bij een verlenging is enkel een nieuw attest nodig indien het attest gegevens bevat die nieuw zijn.

e) Erkende opleiding:

Een attest van inschrijving, waarmee wordt aangetoond dat de opleiding voldoet aan de voorwaarden. Binnen de 20 dagen na elk kwartaal bezorgt het personeelslid een attest van regelmatige inschrijving. Per aanvraag kan slechts één aaneengesloten periode van zorgkrediet worden gevraagd.

§2 De secretaris beslist over de aanvraag en kan:

1° het verlof toestaan;

2° het verlof weigeren als de aanvraag niet voldoet aan alle voorwaarden die opgelegd worden in het Besluit van de Vlaamse regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet, aangevuld met de voorwaarden art 9.12.35 van deze rechtspositieregeling;

Artikel 9.12.38

Het personeelslid kan het zorgkrediet voor het einde van de aangevraagde periode stopzetten volgens onderstaande modaliteiten:

- de opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in vanaf de eerste dag van de maand volgend op de vraag tot vervroegde terugkeer. In situaties van overmacht of wanneer de goede werking van de dienst hierdoor niet wordt verstoord kan het personeelslid sneller dan 1 maand terugkeren. De secretaris beslist in dit geval;
- het personeelslid stelt het bestuur in kennis door middel van een aangetekend schrijven of door de overhandiging van de aanvraag tegen ontvangstbewijs.

– Wordt artikel 10.1.6 ingevoegd:

§1 De personeelsleden die voor 1 februari 2017 een verlof voor deeltijdse prestaties of een onbetaald verlof (met uitzondering van het stelsel van 20 dagen onbetaald verlof) genieten, behouden dit verlof aan dezelfde voorwaarden en gedurende de periode dat het verlof werd toegestaan (art. 237bis Rechtspositiebesluit Gemeente- en Provinciepersoneel, zoals aangevuld door het BVR 2 december 2016).

§2 Personeelsleden die voor het kalenderjaar 2017 20 dagen onbetaald verlof verkregen hebben met ingangsdatum vóór 01/02/2017 behouden dit verlof gedurende de periode dat het verlof werd toegestaan onder volgende voorwaarden:

- onbetaald verlof opgenomen tussen 01/01/2017 en 31/01/2017 is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit
- onbetaald verlof opgenomen vanaf 01/02/2017 is gelijkgesteld met dienstactiviteit

– Wordt artikel 10.1.7 ingevoegd:

De personeelsleden die op 01/09/2016 genieten van het algemeen stelsel van loopbaanonderbreking blijven genieten van dit stelsel overeenkomstig de regelingen die van toepassing waren op datum van toekenning en voor zover niet strijdig met ander wettelijke regelingen.

Wordt in artikel 10.2.4 na de 2^{de} alinea het volgende toegevoegd :

Met de 3 feestdagen die naast de in artikel 179 van het rechtspositiebesluit gemeente – Provinciepersoneel van 7 december 2007 vermelde feestdagen worden met ingang van 01/01/2018 volgende dagen bedoeld (zoals ook toegekend in cat. 1 en 2 van het OCMW-personeel :

- 2 januari
- Vrijdag na feestdag van Onze-Lieve-Heer-Hemelvaart
- 1^{ste} weekdag na Kerstmis

Met weekdag wordt bedoeld : maandag,dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag

Indien de feestdag 2 januari samenvalt met een zaterdag of een zondag, wordt deze vervangen door de 5^e weekdag na Kerstmis (hiermee wordt bedoeld : maandag tot en met vrijdag). Indien de 5^e weekdag na Kerstmis niet meer in hetzelfde kalenderjaar valt, wordt deze feestdag voor dat kalenderjaar verplaatst door het college van burgemeester en schepenen naar een nader te bepalen datum.

Wanneer de feestdagen zoals genoemd in dit artikel samenvallen met een dag waarop het personeelslid krachtens de arbeidstijdregeling die op hem van toepassing is, niet werkt, wordt een vervangingsdag verleend. Dat verlof wordt onder dezelfde voorwaarden als het jaarlijks vakantieverlof genomen.

– Wordt artikel 10.2.8. ingevoegd:

De bepalingen met betrekking tot de collectief bepaalde dienstvrijstellingen zoals in artikel 9.11.6 treden in werking vanaf 01/01/2018.

Artikel 2 :

De wijzigingen bedoeld in dit besluit treden in werking op 01/07/2017

Artikel 3 :

Overeenkomstig artikel 255 van het OCMW decreet wordt een kopie van het besluit (samen met de bijlagen) binnen twintig dagen aangetekend aan de provinciegouverneur en het college van burgemeester en schepenen verzonden worden met het oog op het uitoefenen van het administratief toezicht.

Artikel 4 :

De besluit zal bekend gemaakt worden overeenkomstig artikel 187 van het OCMW decreet.

Stemming: Dit besluit werd aangenomen met eenparigheid van stemmen.

16. Personeelsdienst - vacantverklaring van de functie van 1 FT kinesitherapeut (niveau BV1-BV3) voor het woonzorgcentrum in het contractueel kader - goedkeuring

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, verder rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 16/01/2009 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en gelet op het verslag van de regering bij dit besluit, hierna rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 23/11/2012 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en gelet op het verslag aan de regering bij dit besluit, hierna rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 06/09/2013 tot wijziging van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gezien het besluit van de OCMW-raad dd. 20/06/2011 houdende de goedkeuring van de lokale rechtspositieregeling voor het OCMW, voor de personeelsgroepen bepaald in artikel 104§6 van het OCMW-decreet: het personeel van de bijzondere diensten;

Gezien het ontslag van mevrouw. S. Peere, fulltime kinesitherapeut met ingang van 12/06/2017;

Gezien de opzegtermijn loopt tot 06/09/2017;

Gezien er op deze manier één fulltime kinesitherapeut voor onbepaalde duur in het contractueel kader vrij komt;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007, Titel III. De lopbaan, hoofdstuk I. de procedures voor de vervulling van betrekkingen, Art. 8, §2 waarin gesteld wordt dat de aanstellende overheid de betrekking vacant dient te verklaren en dient te bepalen volgens welke procedure er vervuld wordt;

Beslist:

Artikel 1:

De betrekking van 1 voltijds kinesitherapeute (niveau BV1-BV3) wordt vacant verklaard.

Artikel 2:

Deze betrekking zal ingevuld worden via een aanwervingsprocedure.

Artikel 3:

Er wordt een afschrift van dit besluit bezorgd aan de personeelsdienst en de directeur woon- en zorgcentrum.

Stemming: Dit besluit werd aangenomen met eenparigheid van stemmen.

17. Personeelsdienst - woon- en zorgcentrum - organiseren examen voor het aanleggen van een werfreserve voor verpleegkundige A2 (niveau C3-C4) via aanwervingsprocedure: bekendmaking, selectieprocedure en samenstelling selectiecommissie - goedkeuring

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, verder rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 16/01/2009 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en gelet op het verslag van de regering bij dit besluit, hierna rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 23/11/2012 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en gelet op het verslag aan de regering bij dit besluit, hierna rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 06/09/2013 tot wijziging van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gezien het besluit van de OCMW-raad dd. 20/06/2011 houdende de goedkeuring van de lokale rechtspositieregeling voor het OCMW, voor de personeelsgroepen bepaald in artikel 104§6 van het OCMW-decreet: het personeel van de bijzondere diensten;

Gezien het ontslag van mevrouw. T. Callebert, fulltime A2 verpleegkundige en dit met ingang van 30/06/2017;

Gezien er op deze manier één fulltime A2 verpleegkundige voor onbepaalde duur in het contractueel kader vrij komt;

Overwegende dat er momenteel geen kandidaten meer op de werfreserve staan;

Gezien het besluit rechtspositieregeling, titel III, hoofdstuk 2, de aanwervingsprocedure, artikel 14 waarin bepaald wordt dat aan elke aanwerving een externe bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten voorafgaat;

Overwegende dat in de lokale rechtspositieregeling van het OCMW voor de personeelsgroepen van artikel 104§6 van het OCMW-decreet; artikel 3.3.7 punt 4 bepaald wordt dat de vacatures in tenminste twee verschillende bekendmakingskanalen, waaronder ten minste één persorgaan of tijdschrift dient te worden bekendgemaakt;

Overwegende dat in de lokale rechtspositieregeling van het OCMW voor de personeelsgroepen van artikel 104§6 van het OCMW-decreet, art. 3.3.7 punt 5 bepaald wordt dat de vacature tenminste het volgende moet bevatten:

- De naam van de betrekking en de bruto jaarsalaris
- De vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt
- Indien in contractueel dienstverband: de (vermoedelijke) duur van het contract;

Gelet op het ontwerp van de vacature als bijlage van dit besluit, dat integraal deel uitmaakt van dit besluit;

Gelet op artikel 19§1 van het rechtspositieregeling waarin gesteld wordt dat voor de aanvang van een selectie en binnen de grenzen van de algemene regels die de raad met toepassing van artikel 18 heeft vastgesteld, de aanstellende overheid de concrete selectieprocedure dient vast te stellen;

Gelet op de lokale rechtspositieregeling van het OCMW, titel III, hoofdstuk 3 de selectieprocedure, artikel 3.2.15 vaststelling examencommissie, §5 : voor de betrekkingen van niveau C bestaat de selectiecommissie uit:

- De afdelingsverantwoordelijke van de afdeling waartoe de te begeven betrekking behoort of bij afwezigheid van een afdelingsverantwoordelijke, de OCMW-secretaris van het OCMW Middelkerke
- De directe hiërarchische chef, minstens behorend tot niveau C of – indien de directe hiërarchische chef tevens de afdelingsverantwoordelijke is bedoeld in vorig punt – een personeelslid van het OCMW behorend tot minstens een hogere graad van niveau C en die ten minste 5 jaar dienstanciënniteit heeft en bevoegd is in de af te nemen selecties en/of 1 jurylid behorend tot minstens het hogere niveau van B die tenminste 5 jaar heeft op het vlak van human resources management in het kader van het beoordelen van de vaardigheden en de attitudes
- Één jurylid niet in dienst van het OCMW Middelkerke of van de gemeente Middelkerke en behorend tot minstens een hogere graad van niveau B en die ten minste 5 jaar dienstanciënniteit heeft en bevoegd is in de af te nemen selecties en/of ervaring heeft met de te begeven betrekking;

Beslist:

Artikel 1:

De vacature voor 1 ft verpleegkundige A2 voor 38/38 wordt gepubliceerd in volgende bekendmakingskanalen:

- De streekkrant en de zondag
- De wiss computer
- website gemeente en OCMW Middelkerke

De tekst is als bijlage gevoegd aan dit besluit.

Artikel 2:

De selectiecommissies wordt als volgt vastgesteld:

- Extern jurylid : Hendrik Blomme, directeur WZC de Zathe
- Intern jurylid : Ann Ramon, hoofdverpleegkundige zorgcoördinator
- Intern jurylid : Philippe Van den Abeele, directeur woon-zorgcentrum.

Artikel 3 :

De vergoeding van de externe examenjury bedraagt € 25,00/uur + kilometervergoeding volgens de tarieven vastgesteld in de rechtspositieregeling.

Artikel 4 :

Er wordt een afschrift van dit besluit bezorgd aan de personeelsdienst en de directeur woon- en zorgcentrum.

Stemming: Dit besluit werd aangenomen met eenparigheid van stemmen.

18. Personeelsdienst - organiseren selectieprocedure voor het aanleggen van een werfreserve voor poetsvrouw dienstenchequebedrijf (niveau E1-E3): bekendmaking en samenstelling selectiecommissie - goedkeuring

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdend enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn (= besluit rechtspositieregeling);

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 16/01/2010 tot wijziging van het besluit van Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de goedgekeurde lokale rechtspositieregeling OCMW-personeel categorie 3 dd. 20/06/2011;

Gezien er momenteel een wachtlijst is van ongeveer 30 aanvragen binnen het dienstenchequebedrijf;

Overwegende dat deze aanvragen niet kunnen opgestart worden binnen de huidige personeelsbezetting wegens veelvuldig langdurige ziektes van de poetsvrouwen;

Gezien het PV dd. 25/04/2016 betreffende de aanleg van een werfreserve voor poetsvrouwen binnen het dienstenchequebedrijf;

Overwegende dat deze werfreserve volledig is uitgeput;

Gelet op de vraag om een nieuwe selectieprocedure te organiseren voor het aanleggen van een nieuwe werfreserve voor poetsvrouw dienstenchequebedrijf;

Gelet op de raadsbeslissing dd. 14/03/2016 betreffende de vaststelling van de aanwerving- en selectieprocedure binnen het dienstenchequebedrijf waarin bepaald werd dat de raad zich beroept op artikel 25 van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007;

Gezien artikel 2 van de raadsbeslissing dd. 14/03/2016 waarbij beslist werd dat de selectieproef bestaat uit een mondeling gesprek en een praktische proef afgestemd op de functie en afgenomen door een interne selectiecommissie uitsluitend bestaande uit deskundigen eigen aan het bestuur;

Gezien artikel 3 van de raadsbeslissing dd. 14/03/2016 waarbij beslist werd de oproep van de kandidaten voor de selecties minstens bekend te maken via de OCMW website;

Overwegende volgend voorstel:

- De selecties gaan door op 3 en 4 oktober 2017 afhankelijk van het aantal kandidaten
- De commissie bestaat uit C. Vangaeveer, dienstfunctionaris thuiszorg en T. De Boyser, directeur sociale dienst
- De advertentie wordt op de website van het gemeente/OCMW en de wiss van de VDAB geplaatst. De kandidaturen dienen binnen te zijn uiterlijk 21 september 2017;

Beslist:

Artikel 1:

Er wordt een selectie georganiseerd voor de aanleg van een werfreserve van een poetsvrouw dienstchequebedrijf.

Artikel 2:

De bekendmaking zal gebeuren op de website van het OCMW/Gemeente Middelkerke. De kandidaten dienen uiterlijk tegen 21 september te worden ingediend.

Artikel 3:

De selectiecommissie bestaat uit :

- Caroline Vangaever, dienstfunctionaris thuiszorg
- Tineke De Boyser, directeur sociale dienst.

Artikel 4:

Er wordt een afschrift van dit besluit bezorgd aan de dienstfunctionaris poetsdienst en directeur sociale zaken.

Stemming: Dit besluit werd aangenomen met eenparigheid van stemmen.

19. Personeelsdienst - vacant verklaring van één fulltime zorgkundige (niveau C1 - C2) in het contractueel kader - goedkeuring

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositieregeling van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn (= besluit rechtspositieregeling);

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 16/01/2010 tot wijziging van het besluit van Vlaamse Regering van dd.07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de goedgekeurde lokale rechtspositieregeling OCMW-personeel categorie 3 dd. 20/06/2011;

Gezien het ontslag van mevr. J. Vandenabeele, fulltime zorgkundige in het contractueel kader en dit met ingang van 07/02/2017;

Overwegende dat hierdoor de functie van een fulltime zorgkundige in het contractueel kader vrijkomt;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007. Titel III; de loopbaan; hfdst I 'de procedures voor de vervulling van de betrekkingen'; artikel 8 § 2 bepaald dat de aanstellende overheid de betrekking vacant dient te verklaren;

Beslist:

Artikel 1:

De OCMW-raad verklaart de betrekking van één fulltime zorgkundige in het kader contractueel kader vacant vanaf 01/07/2017. Voor de invulling kan beroep gedaan worden op de bestaande werfreserve voor zorgkundigen.

Artikel 2:

Er wordt een afschrift van dit besluit bezorgd aan de directeur woon-zorgcentrum.

Stemming: Dit besluit werd aangenomen met eenparigheid van stemmen.

20. Personeelsdienst - vacantverklaring van de functie van administratief medewerker financiële dienst (niveau C1-C3) voor 22,8/38 - goedkeuring

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositieregeling van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn (= besluit rechtspositieregeling);

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 16/01/2010 tot wijziging van het besluit van Vlaamse Regering van dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de goedgekeurde lokale rechtspositieregeling OCMW-personeel categorie 1 dd. 20/06/2011;

Gelet op het overlijden van mevr. Blomme Marinka dd. 23/08/2016 waardoor de functie van sectorassistent financiële dienst vacant werd;

Gelet op de beslissing van de OCMW-raad dd 06/03/2017 waarin mevr. H. Declerck werd aangesteld als sectorassistent financiële dienst;

Gezien mevr. H. Declerck titularis was van de functie van administratief medewerker financiële dienst;

Overwegende dat door de aanstelling van H. Declerck als sectorfunctionaris financiële dienst de functie van administratief medewerker financiële dienst (niveau C1-C3) vacant wordt;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007: Titel III, de loopbaan; hfdst I 'de procedures voor de vervulling van de betrekkingen'; artikel 8 § 2 bepaalt dat de aanstellende overheid de betrekking vacant dient te verklaren en de procedure: aanwerving of bevordering dient te bepalen voor het invullen van de functie;

Beslist:

Artikel 1:

De Raad van het OCMW Middelkerke verklaart de vacante functie van administratief medewerker financiële dienst (niveau C1-C3) vacant.

Artikel 2:

De vacante plaats wordt ingevuld via aanwerving.

Artikel 3 :

Er wordt een afschrift van dit besluit bezorgd aan de financieel beheerder en de personeelsdienst.

Stemming: Dit besluit werd aangenomen met eenparigheid van stemmen.

21. Personeelsdienst - organiseren selectie voor het aanwerven en aanleggen van een wervreserve voor de functie van kinesitherapeut (niveau BV1-BV3) via aanwervingsprocedure : bekendmaking, selectieprocedure en samenstelling selectiecommissie - goedkeuring

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het

gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, verder rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 16/01/2009 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en gelet op het verslag van de regering bij dit besluit, hierna rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 23/11/2012 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en gelet op het verslag aan de regering bij dit besluit, hierna rechtspositiebesluit genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering dd. 06/09/2013 tot wijziging van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van dd. 07/12/2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van dd. 12/11/2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gezien het besluit van de OCMW-raad dd. 20/06/2011 houdende de goedkeuring van de lokale rechtspositieregeling voor het OCMW, voor de personeelsgroepen bepaald in artikel 104§6 van het OCMW-decreet: het personeel van de bijzondere diensten;

Gezien het ontslag van mevrouw. S. Peere, fulltime kinesitherapeut met ingang van 12/06/2017;

Gezien de opzegtermijn loopt tot 06/09/2017;

Gezien er op deze manier één fulltime kinesitherapeut voor onbepaalde duur in het contractueel kader vrij komt;

Overwegende dat er momenteel geen kandidaten meer op de werfreserve staan;

Gezien het besluit rechtspositieregeling, titel III, hoofdstuk 2, de aanwervingsprocedure, artikel 14 waarin bepaald wordt dat aan elke aanwerving een externe bekendmaking van de vacature met een oproep tot kandidaten voorafgaat;

Overwegende dat in de lokale rechtspositieregeling van het OCMW voor de personeelsgroepen van artikel 104§6 van het OCMW-decreet; artikel 3.3.7 punt 4 bepaald wordt dat de vacatures in tenminste twee verschillende bekendmakingskanalen, waaronder ten minste één persorgaan of tijdschrift dient te worden bekendgemaakt;

Overwegende dat in de lokale rechtspositieregeling van het OCMW voor de personeelsgroepen van artikel 104§6 van het OCMW-decreet, art. 3.3.7 punt 5 bepaald wordt dat de vacature tenminste het volgende moet bevatten:

- De naam van de betrekking en de bruto jaarsalaris

- De vermelding of de betrekking in statutair dan wel in contractueel dienstverband vervuld wordt
- Indien in contractueel dienstverband: de (vermoedelijke) duur van het contract;

Gelet op het ontwerp van de vacature als bijlage van dit besluit, dat integraal deel uitmaakt van dit besluit;

Gelet op artikel 19§1 van het rechtspositieregeling waarin gesteld wordt dat voor de aanvang van een selectie en binnen de grenzen van de algemene regels die de raad met toepassing van artikel 18 heeft vastgesteld, de aanstellende overheid de concrete selectieprocedure dient vast te stellen;

Gelet op de lokale rechtspositieregeling van het OCMW, titel III, hoofdstuk 3 de selectieprocedure, artikel 3.2.15 vaststelling examencommissie, §5 : voor de betrekkingen van niveau B bestaat de selectiecommissie uit:

- De afdelingsverantwoordelijke van de afdeling waartoe de te begeven betrekking behoort of bij afwezigheid van een afdelingsverantwoordelijke, de OCMW-secretaris van het OCMW Middelkerke
- De directe hiërarchische chef, minstens behorend tot niveau B of – indien de directe hiërarchische chef tevens de afdelingsverantwoordelijke is bedoeld in vorig punt – een personeelslid van het OCMW behorend tot niveau A en die ten minste 5 jaar dienstanciënniteit heeft en bevoegd is in de af te nemen selecties
- Één jurylid niet in dienst van het OCMW Middelkerke of van de gemeente Middelkerke en behorend tot niveau A en die ten minste 5 jaar dienstanciënniteit heeft en bevoegd is in de af te nemen selecties en/of ervaring heeft met de te begeven betrekking;

Bij ontstentenis van een geschikt intern commissielid kan beroep gedaan worden op een extern commissielid dat een personeelslid is van een andere overheid, de toezichthoudende overheid uitgezonderd met een graad die minstens gelijk is als de vacante functie en die ten minste 5 jaar ervaring heeft in die rang;

Gezien er geen directe hiërarchisch chef is, wordt geopteerd om in de selectiecommissie 2 externe juryleden aan te stellen;

Beslist:

Artikel 1:

De vacature voor 1 ft kinesitherapeute voor 38/38 wordt gepubliceerd in volgende bekendmakingskanalen:

- De streekkrant en de zondag
- De wiss computer
- website gemeente en OCMW Middelkerke

De tekst is als bijlage gevoegd aan dit besluit.

Artikel 2:

De selectiecommissies wordt als volgt vastgesteld:

- Extern jurylid: Hendrik Blomme, directeur WZC de Zathe
- Extern jurylid: kinesitherapeut WZC de Zathe
- Intern jurylid : Philippe Van den Abeele, directeur woon-zorgcentrum De Ril.

Artikel 3 :

De vergoeding van de externe examenjury bedraagt € 25,00/uur + kilometervergoeding volgens de tarieven vastgesteld in de rechtspositieregeling.

Artikel 4 :

Er wordt een afschrift van dit besluit bezorgd aan de personeelsdienst en de directeur woon- en zorgcentrum.

Stemming: Dit besluit werd aangenomen met eenparigheid van stemmen.

22. Sociale dienst - procedure referentieadres particulier - goedkeuring

Volgende opmerking wordt gemaakt i.v.m. dit agendapunt:

Raadslid Van Muysewinkel merkt op dat de vierde voorwaarde 'Maatschappelijke dienstverlening bij het OCMW aanvragen' haaks staat op de reden dat de drempel om naar het OCMW te stappen te hoog is.

Raadslid Spaey zegt dat dit als doel heeft om de administratie van de aanvrager in orde te brengen.

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gelet op de vraag van mevrouw Salaerts om referentieadressen op haar adres: Diksmuidestraat 2A te 8433 Slijpe te plaatsen;

Overwegende mevrouw Salaerts werd gehoord door het College van Burgemeester en Schepenen;

Overwegende mevrouw verklaart dit te doen voor personen waarvoor de stap naar het OCMW te groot is;

Overwegende een procedure zich bijgevolg opdringt;

Overwegende dat er voor een adres bij een natuurlijk persoon een attest van het OCMW nodig is;

Gelet men bijgevolg aan dezelfde 4 voorwaarden tegelijkertijd zal moeten voldoen als voor een referentieadres bij het OCMW:

- Dakloos zijn of tijdelijk opgevangen worden en verblijven in de gemeente Middelkerke
- Ambtshalve geschrapt zijn
- Over onvoldoende bestaansmiddelen beschikken
- Maatschappelijke dienstverlening bij het OCMW aanvragen;

Overwegende dergelijke aanvragen door de hoofdmaatschappelijk werker zullen behandeld en opgevolgd worden;

Overwegende aan de hand van een checklist zal bevraagd worden of men aan de 4 voorwaarden tegelijkertijd voldoet;

Gelet deze checklist integraal uitmaakt van deze notule;

Overwegende dezelfde documenten voor een referentieadres bij het OCMW zullen opgestuurd worden naar de dienst bevolking;

Overwegende deze aangepaste documenten integraal deel uit maken van deze notule;

Gelet elke aanvraag tot een referentieadres bij een natuurlijk persoon door de hoofdmaatschappelijk werker zal voorgelegd worden op het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst;

Gezien het resultaat van de mondelinge stemming als volgt: alle aanwezige raadsleden stemmen voor met uitzondering van raadslid R. Vandermeeren die zich onthoudt;

Beslist:

Artikel 1:

De procedure, checklist en documenten voor een referentieadres bij een natuurlijk persoon worden goedgekeurd.

Artikel 2:

Er wordt akte genomen van de checklist en documenten voor een referentieadres bij een natuurlijk persoon, waarvan het ontwerp als bijlage gevoegd om er integraal deel van de te blijven uitmaken.

Artikel 3:

Er wordt een afschrift van dit besluit bezorgd aan de secretaris, dienst bevolking van de gemeente en de hoofdmaatschappelijk werker.

Stemming: 9 stemmen voor, 1 onthouding

23. Sociale dienst - weigering partnership projectvoorstel OCMW Gistel - goedkeuring

Volgende opmerking wordt gemaakt i.v.m; dit agendapunt:

De voorzitter geeft aan dat er een gelijklopend initiatief te verwachten is vanuit de OCMW's van de Westkust. Gezien er oa een betere verbinding is vanuit Middelkerke met deze OCMW's wordt er voorgesteld om dit agendapunt te verdagen in afwachting van andere voorstellen.

Raadslid Maurau-Jonckheere merkt op dat de evoluties en de wijzigingen inzake PWA goed moeten opgevolgd worden.

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gelet op de vraag van de stafmedewerker van de intergemeentelijke samenwerking Perspectief om aan te sluiten als partner binnen het projectvoorstel van OCMW Gistel;

Gelet het een ESF-oproep betreft naar maatschappelijke begeleiding van kwetsbare groepen (personen met een leefloon en GPMI) waar OCMW Gistel zou indienen als promotor en Loca Consult als uitvoerende partner;

Gelet de toelichtingsnota integraal deel uitmaakt van de notule;

Gelet op het negatief advies van de hoofdmaatschappelijk werker;

Beslist:

Enig agendapunt:

Dit agendapunt wordt verdaagd.

Stemming: Dit besluit werd aangenomen met eenparigheid van stemmen.

24. Aanrekeningen - kennisname ter controle

De OCMW-raad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gezien het ontwerp van aanrekeningen ter controle;

Beslist:

Artikel 1:

Er wordt kennis genomen van de aanrekeningen ter controle.

De voorzitter sluit de vergadering om 20:05 uur.

de secretaris

Pierre Ryckewaert

de OCMW-voorzitter

Dirk Gilliaert

