

SOCIAAL HANDVEST

- =Reglement op de werving van het administratief, technisch en werkliedenpersoneel van de gemeente;
- =Reglement betreffende de bevordering van het administratief, technisch en werkliedenpersoneel;
- =Geldelijk statuut;
- =Personeelskader.

G.R. 12 juni 1996 – van kracht sinds 01/01/1997

AANPASSINGEN :

- G.R. van 19/02/1998 ¹
- G.R. van 07/05/1998 ²
- G.R. van 10/09/1998 ³
- G.R. van 26/05/2005 ⁴
- G.R. van 23/02/2006 ⁵
- G.R. van 23/03/2006 ⁶
- G.R. van 29/01/2009 ⁷
- G.R. van 22/10/2009 ⁸
- G.R. van 24/10/2010 ⁹
- G.R. van 26/05/2011 ¹⁰
- G.R. van 22/12/2011 ¹¹
- G.R. van 26/01/2012 ¹²
- G.R. van 18/09/2014 ¹³
- G.R. van 27/11/2014 ¹⁴
- G.R. van 10/09/2015 ¹⁵

1 G.R. Overgangsbepalingen voor sommige leden van het werklieden- en technisch personeel die toegang verlenen tot de code 4.

2 G.R. Toelatingsvoorwaarden - Wijziging

3 G.R. Vaststelling van het aantal betrekkingen code 4 per niveau.

4 G.R. Personeelsbeheer. – Sociaal handvest. – Geldelijk statuut. – Wijzigingen.

5 G.R. Personeelsbeheer. – Sociaal Handvest. – Reglement op de bevordering van het administratief, technisch en werkliedenpersoneel. – Wijziging.

6 G.R. Personeelsbeheer. – Sociaal handvest. – Geldelijk statuut. – Wijzigingen.

7 G.R. Sociaal Handvest. – Reglement op de bevordering van het administratief, technisch en werkliedenpersoneel. – Wijziging. (art. 21 creatie A8)

8 G.R. Personeelsbeheer. – Sociaal Handvest. – Reglement op de bevordering van het administratief, technisch en werkliedenpersoneel. – Wijziging (A4 – code 4 = zes jaar).

9 G.R. Sociaal handvest. Geldelijk statuut – Afschaffing artikelen 22 tot 26 voorzien in het hoofdstuk “Tussenkomst van het gemeentebestuur in sommige vervoerskosten”

10 G.R. Personeelsbeheer. – Sociaal Handvest. – Reglement op de bevordering van het administratief, technisch en werkliedenpersoneel. – Wijziging (art.24 + eerstaanwezend Architect).

11 G.R. Personeelsbeheer. – Sociaal handvest. – Geldelijk statuut. – Wijzigingen in het kader van het CAPELO programma.

12 G.R. Sociaal Handvest. – Reglement op de bevordering van het administratief, technisch en werkliedenpersoneel. – Personeel van niveau E. – Overgangsmaatregel.

13 G.R. Personeelsbeheer. – Sociaal Handvest. – Reglement op de bevordering van het administratief, technisch en werkliedenpersoneel. – Wijzigingen.

14 G.R. Sociaal handvest. Geldelijk statuut. Toekenning van een kabinetstoelage voor de secretarissen van de leden van het college.

15 G.R. Personeelsbeheer. – Sociaal Handvest. – Reglement op de bevordering van het administratief, technisch en werkliedenpersoneel. – Wijzigingen.

- **G.R. van 26/11/2015¹⁶**
- **G.R. van 17/12/2015¹⁷**
- **G.R. van 29/09/2016¹⁸**
- **G.R. van 20/04/2017¹⁹**
- **G.R. Van 22/06/2017²⁰**
- **G.R. Van 25/01/2018²¹**
- **G.R. Van 20/02/2020²²**
- **G.R. van 19/11/2020²³**
- **G.R. van 25/02/2021²⁴**

16 G.R. Sociaal Handvest. – Reglement betreffende de bevordering van het administratief, technisch en werkliedenpersoneel. Reglement in verband met de vorming en de werking van de vormingscel. Wijzigingen.

G.R. Sociaal handvest. Geldelijk statuut. Toevoeging van artikel 45: wachtdienst

17 G.R. Sociaal handvest. Geldelijk statuut. Toevoeging van artikel 46: Forfaitaire wekelijkse toelage in functie van het aantal uren bezetting voor de conciërges van de gemeentescholen.

G.R. Sociaal handvest. Geldelijk statuut. Toevoeging van artikel 47: Forfaitaire toelage voor de operationele cel Feesten en Plechtigheden

18 G.R. Sociaal handvest. Geldelijk statuut. Toevoeging van artikel 48: Maandelijks forfaitaire toelage voor de verantwoordelijke van de bodes

19 G.R. Sociaal handvest. Reglement betreffende de bevordering van het administratief, technisch en werkliedenpersoneel. Wijziging van artikel 10.

20 G.R. Sociaal handvest. Geldelijk statuut. Afschaffing artikel 21 voorzien in het hoofdstuk “ Vergoeding van verplaatsingskosten in het kader van verplaatsingen voor de dienst.”

21 G.R. Sociaal handvest. - Reglement op de werving van het administratief, technisch en werkliedenpersoneel van de gemeente – Wijziging artikel 2

- Reglement betreffende de bevordering van het administratief, technisch en werkliedenpersoneel – Toevoeging artikel 1Bis – Wijziging artikel 3, 7, 9, 21 bis, 25 - Afschaffing van artikel 20

- Geldelijk statuut – Wijziging artikel 4 – toevoeging van artikel 49

22 G.R. Sociaal handvest - Reglement op de werving van het administratief, technisch en werkliedenpersoneel van de gemeente – toevoeging van artikel 5bis

23 G.R. Sociaal handvest. Geldelijk statuut. Toevoeging van artikel 50: Forfaitaire dagelijkse toelage voor het gemeentepersoneel werkzaam in een Covid-afnamecentrum

24 G.R. Sociaal handvest. Reglement betreffende de bevordering van het administratief, technisch en werkliedenpersoneel. Afschaffing van artikelen 26 tot en met 34 betreffende de evaluatie.

Reglement op de werving van het administratief, technisch en werkliedenpersoneel van de gemeente.

I. Algemeen principe.

Artikel 1

De aanwerving van het personeel van de gemeente Anderlecht heeft steeds plaats ingevolge een openbare oproep en bij wijze van wervingsexamen.

Van deze regel wordt slechts afgeweken wanneer er in de openstaande betrekking kan voorzien worden via een bevordering.

Als overgangsmaatregel zullen de in occasioneel verband aangestelde personeelsleden het voorwerp uitmaken van een statutaire regularisatieprocedure door middel van een examen.

Artikel 1bis (G.R. 26/01/2012)

Door overgangsmaatregel, zullen de personeelsleden, in dienst getreden vóór 1 januari 1997, die aan de volgende voorwaarden voldoen, zonder examen benoemd kunnen worden. De benoemingen zullen van kracht zijn op 1 januari 2012.

Voorwaarden :

- 1. een personeelslid van niveau "E" zijn;*
- 2. in functie getreden zijn ten laatste op 31 december 1996;*
- 3. op dit ogenblik met een contract van onbepaalde duur aangeworven zijn;*
- 4. de voorwaarden van lichamelijke geschiktheid vervullen die vereist zijn voor de uitoefening van de uit te voeren functies;*
- 5. van een gedrag zijn dat beantwoordt aan de vereisten van de functie;*
- 6. voldoen aan de militiewetten;*
- 7. zijn kandidatuur indienen, ter attentie van het college van burgemeester en schepenen, door middel van een aangetekende brief, binnen de 15 dagen na het ontvangst van het bericht dat naar hem(haar) opgestuurd zal worden;*
- 8. een gunstig advies van de gemeentesecretaris verkregen hebben op basis van een verslag van de verantwoordelijke van de dienst waar het personeelslid in functie is;*
- 9. geen zware straffen begaan te hebben;*
- 10. de eed afgelegd hebben in de handen van de burgemeester;*

Het personeelslid dat een statutaire benoeming zal genieten krachtens de voornoemde bepalingen zal in geen geval huidig artikel kunnen oproepen om een wijziging van zijn(haar) affectatie, een wijziging van zijn(haar) uurrooster of van het volume van zijn(haar) prestaties te bekomen.

Om voornoemde bepalingen te kunnen genieten, zullen de betrokken personeelsleden nog steeds in functie moeten zijn bij ons bestuur de 1^{ste} van de maand die zal volgen op de goedkeuring door de toeziende overheden van de huidige beraadslaging en uitdrukkelijk hun kandidatuur binnen het voorgeschreven

termijn ingediend hebben.

Artikel 2

De graden van de te begeven administratieve, technische en arbeidersbetrekkingen bestaan uit vijf niveaus :

Niveau A bevat de betrekkingen van directeur, technisch directeur, dienstchef, afdelingschef, bestuurssecretaris, technisch bestuurssecretaris, directie van de kinderdagverblijven, geneesheer, industrieel ingenieur, eerstaanwend industrieel ingenieur, architect, eerstaanwend architect, conservator der musea, milieuraadgever, adjunct-adviseur, informatieveiligheidsadviseur;

Niveau B bevat de betrekkingen van administratief/technisch secretaris en van administratief/technisch hoofdsecretaris;

Niveau C bevat de betrekkingen van administratief/technisch assistent en administratief/technisch hoofdassistent;

Niveau D bevat de betrekkingen van administratief/technisch adjunct, adjunct-arbeider en administratief/technisch hoofdad adjunct/ploegleider;

Niveau E bevat de betrekkingen van hulpbediende, hulparbeider en ploegverantwoordelijke.

II. Toelatingsvoorwaarden.

Artikel 3

Niemand mag tot een betrekking benoemd worden indien hij niet aan de algemene toelatingsvoorwaarden voldoet en indien hij niet voor de voorziene toelatingsproeven slaagt.

Artikel 4

Wordt slechts toegelaten tot de proeven, de kandidaat die beantwoordt aan de volgende voorwaarden :

- 1°) Belg zijn wanneer de uit te voeren functies een directe of indirecte opdracht bevatten tot de uitoefening van de openbare macht en de functies tot doel hebben het algemeen belang van de staat te waarborgen, of in de andere gevallen, Belg zijn of burger van de Europese Unie;
- 2°) de voorwaarden van lichamelijke geschiktheid vervullen, die vereist zijn voor de uitoefening van de uit te voeren functies;
- 3°) van een gedrag zijn, dat beantwoordt aan de vereisten van de functie;
- 4°) voldoen aan de militiewetten;
- 5°) voldoen aan de minimumleeftijdsvoorwaarden vastgesteld door de gemeenteraad, op de uiterste datum voor het indienen van de kandidaturen (G.R. 07/05/1998);
- 6°) houder zijn van een diploma of studiegetuigschrift overeenkomstig het niveau van de te begeven graad:

niveau A	Universitair onderwijs of daarmee gelijkgesteld en hoger niet-universitair onderwijs van het lange type.
niveau B	Hoger onderwijs van het korte type en daarmee gelijkgesteld.
niveau C	Hoger middelbaar onderwijs of daarmee gelijkgesteld.
niveau D	Lager middelbaar onderwijs of daarmee gelijkgesteld. Gelet op de aard van de bevoegdheden kan het vereiste diploma voor de toetreding tot niveau D door een nuttige en behoorlijk bewezen ervaring vervangen worden.
niveau E	Geen diploma vereist.

Wat de benoemingen tot de technische betrekkingen van alle bevoegdheden betreft, waarvoor het bezit van een diploma noodzakelijk vereist wordt, wordt in geen enkel geval van deze diplomavereiste afgeweken.

Artikel 5

Voor elk examen stelt de gemeenteraad het programma van de voorwaarden en vaardigheden vast, die van de kandidaten vereist worden op basis van de in hoger vermelde artikels vastgestelde regels. In ieder geval zal het minimumaantal van de te behalen punten steeds ten minste 5/10de zijn voor de hoofdvakken en 6/10de voor het geheel van de aan de verschillende vakken toegekende punten.

Artikel 5bis (G.R. 20/02/2020)

In afwijking van artikel 5 van huidig reglement, kunnen de personeelsleden met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur, zoals voorzien door de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, vastbenoemd worden zonder examen ingeval ze voldoen aan volgende voorwaarden :

- een anciënniteit van 10 jaar (het personeelslid begint aan zijn/haar tiende jaar);
- het vereiste diploma voor de uitoefening van de functie;
- de talenkennis overeenkomstig de wet van 1966;
- een positieve evaluatie door de hiërarchische verantwoordelijke;
- van de gemeentesecretaris een impliciet gunstig advies heeft ontvangen, al dan niet op basis van een verslag van de dienstverantwoordelijke waar hij/zij zijn/haar ambt uitoefent;
- geen enkele vermelding van een tuchtsanctie in het persoonlijk dossier heeft, tenzij deze geschrapt werd;
- een plaats in het personeelskader inneemt, zoals bepaald in artikel 145 van de NGW.

Dat de personeelsleden die aan deze voorwaarden voldoen de facto beschouwd worden als beschikkend over de technische en administratieve vaardigheden;

Dat van deze benoeming zonder examen worden uitgesloten:

A) krachtens artikel 149 van de Nieuwe gemeentewet:

- de dokters in de geneeskunde, chirurgie en bevallingen, en de dokters in de dierengeneeskunde;
- de leden van het onderwijzend personeel;

B) de gesubsidieerde personeelsleden van wie de subsidie in geval van benoeming van de betrokken personeelsleden zou stoppen.

Artikel 6

Elk personeelslid dat in dienst is mag zijn kandidatuur indienen voor de verschillende wervingsexamens. Deze wordt echter slechts aanvaard voor zover de betrokkene alle vereiste voorwaarden vervult, met dien verstande dat de leeftijdsvoorwaarde in aanmerking moet worden genomen op het ogenblik van zijn indiensttreding bij het bestuur.

III. Examencommissies

Artikel 7

De examencommissies zijn verplicht samengesteld uit een voorzitter (lid van het college), ten minste twee bijzitters, gekozen ofwel voor hun administratieve of technische bevoegdheden, ofwel onder het onderwijzend personeel, en een secretaris, aangeduid door de gemeenteraad.

Aan iedere commissie worden twee gemeenteraadsleden toegevoegd (de ene ter vertegenwoordiging van de meerderheid, de andere van de minderheid), die eveneens door de gemeenteraad aangeduid worden en die als waarnemende leden zetelen. Een afgevaardigde van elke syndicale organisatie die regelmatig vertegenwoordigd is, mag eveneens als waarnemend lid zetelen.

Het spreekt voor zich dat de waarnemende leden noch aan de verbetering van de proeven, noch aan de deliberaties deelnemen.

IV. Rangschikking

Artikel 8

De gemeenteraad stelt de lijst van de voor de examens geslaagde kandidaten vast en kent deze een geldigheidsduur toe van maximum drie jaar, teneinde eventuele wervingsreserves samen te stellen. Deze geldigheidsperiode mag voor een termijn van dezelfde duur verlengd worden.

V. Stage en benoeming in vast verband

Artikel 9

De duur van de stage wordt op één jaar vastgesteld voor de graden van niveau A, B en C, en op zes maanden voor de graden van niveau D en E.
De stage mag maximaal met de helft van de eerste stageperiode verlengd worden.

Voor de berekening van de duur van de in niveau B, C, D en E volbrachte stage, worden de afwezigheden, die in één of meerdere malen vijftien dagen overschrijden, niet meegerekend, zelfs indien de stagiair tijdens deze afwezigheden de status van "dienstactiviteit" heeft behouden.

Voor niveau A worden de afwezigheden, die in één of meerdere malen dertig dagen overschrijden, niet meegerekend.

Over de beroepsactiviteit van de stagiair worden door zijn hiërarchische oversten driemaandelijke verslagen opgemaakt, die onmiddellijk aan de stagiair ter ondertekening worden voorgelegd.

De stagiair kan bij de ondertekening voorbehoud formuleren: indien hij weigert te ondertekenen, wordt daarvan melding gemaakt. Indien er geen verslag is opgemaakt, wordt de stagiair voor de betrokken periode geacht te voldoen.

De stagiair heeft het recht om door de benoemende overheid gehoord te worden over de inhoud van de verslagen. Hiervoor kan hij zich laten bijstaan door een verdediger van zijn keuze.

Op het einde van de stage wordt ter informatie van de benoemende overheid een omstandig verslag opgemaakt dat de adviezen bevat van de gemeentesecretaris en de rechtstreekse hiërarchische overste van de stagiair.

Op verzoek van de stagiair dient hij steeds gehoord te worden vooraleer er tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid kan worden overgegaan.

Hiervoor kan de stagiair zich laten bijstaan door een verdediger van zijn keuze.

De stagiair die voldoet, wordt in vast verband benoemd in de graad waarvoor hij een wervingsexamen heeft afgelegd. Hij zal vooraf aan een nieuw medisch onderzoek onderworpen worden.

De stagiair die niet voldoet, wordt afgedankt mits het naleven van een opzeggingsperiode. De duur van de opzeggingsperiode is gelijk aan deze van de reeds volbrachte stage, zonder minder te zijn dan vier weken of meer dan twaalf weken.

In het belang van de dienst – bijvoorbeeld in geval van lichamelijke ongeschiktheid - wordt de opzeggingsperiode vervangen door een vergoeding.

Het bedrag van deze vergoeding is gelijk aan de bezoldiging overeenstemmend met de duur van de opzeggingsperiode of met het overblijvende gedeelte ervan.

Tijdens de opzeggingstermijn is het toegestaan twee halve dagen of één volle dag per week met behoud van bezoldiging van het werk weg te blijven teneinde een nieuwe betrekking te zoeken.

Bij de vaste aanstelling, legt de stagiair de wettelijk voorgeschreven eed af. De

stagiair die verzuimt of weigert de eed af te leggen, wordt geacht ontslag te nemen.

Artikel 10

Onderhavige reglementering schaft alle vroeger geldende beschikkingen af.

Reglement betreffende de bevordering van het administratief,
technisch en werkliedenpersoneel

I. Algemeen principe

Artikel 1

Voor het administratief, technisch en werkliedenpersoneel van het gemeentebestuur, gebeuren de bevorderingen binnen de perken van het door de gemeenteraad vastgestelde personeelskader, volgens de anciënniteit die aanvang neemt vanaf de datum van de benoeming als stagiair en in overeenstemming met de in het sociale handvest vastgestelde regels.

Het feit dat geen enkele kandidaat alle vereiste voorwaarden verenigt om een vacante betrekking te bekleden, kan nochtans niet tot gevolg hebben de bevorderingen tot de lagere graden te beletten. In dit geval zal deze betrekking in het kader vacant blijven en zal een kandidaat in overtal tot de lagere graad benoemd mogen worden voor zover hij de vereiste voorwaarden verenigt. Deze maatregel is enkel van kracht voor opeenvolgende bevorderingsgraden.

Deze overtalsituatie moet zo snel mogelijk geregulariseerd worden.

Artikel 2

De overgeplaatste personeelsleden behouden de op het ogenblik van de overplaatsing verworven anciënniteit van graad, niveau en dienst. De gepresteerde diensten in een ander openbaar bestuur in het kader van de in het sociale handvest voorziene mobiliteit²⁵, komen in aanmerking voor de berekening van de anciënniteit met het oog op een bevordering.

Artikel 3

De volgende graden vallen onder toepassing van onderhavige reglementering:

Niveau A bevat de betrekkingen van directeur, technisch directeur, dienstchef, afdelingschef, bestuurssecretaris, technisch bestuurssecretaris, directie van de kinderdagverblijven, geneesheer, industrieel ingenieur, eerstaanwend industrieel ingenieur, architect, eerstaanwend architect, conservator der musea, milieuraadgever, adjunct-adviseur, informatieveiligheidsadviseur;

Niveau B bevat de betrekkingen van administratief/technisch secretaris en administratief/technisch hoofdsecretaris;

Niveau C bevat de betrekkingen van administratief/technisch assistent en administratief/technisch hoofdassistent;

25 Nota van H.R.M. - Enkel STATUTAIREN – K.B. 31/03/1987

Niveau D bevat de betrekkingen van administratief/technisch adjunct, adjunct-arbeider en administratief/technisch hoofdadjunct/ploegleider;

Niveau E bevat de betrekkingen van hulpbediende, hulparbeider en ploegverantwoordelijke.

II. Voortgezette opleiding en beroepsopleiding

Artikel 4

Om in zijn loopbaan bevordering te maken of functioneel te evolueren, dient het personeelslid de door de plaatselijke overheid georganiseerde opleiding te hebben gevolgd en een positieve evaluatie te hebben verkregen.

De voortgezette opleiding, georganiseerd tijdens de kantooruren, is verplicht, gebeurt aan de hand van volgens een plan georganiseerde functionele eenheden en wordt gedurende ten minste 5 dagen per jaar of 10 halve dagen per jaar ingericht.

De door het plaatselijke gezag ingerichte taal- en informaticacursussen kunnen, onder andere, in aanmerking komen voor de voortgezette opleiding.

Op dezelfde wijze zal elke deelname aan een colloquium, bijeenkomst, stage of seminarie, die professioneel belang heeft en door de opleidingscel is erkend, in aanmerking worden genomen.

Artikel 5 (G.R. 26/11/2015)

Om van de versnelling van de evolutie van zijn loopbaan te kunnen genieten, dient het personeelslid een beroepsopleiding te volgen van ten minste:

niveau E	30 uur
niveau D	75 uur
niveau C	100 uur
niveau B	100 uur
niveau A1	120 uur

De beroepsopleiding wordt georganiseerd buiten de diensturen, de deelname is vrij en de kosten zijn ten laste van het personeelslid.

De aanvraag moet vooraf door het college van de Burgemeester en Schepenen goedgekeurd zijn.

Voor alle bepalingen betreffende de “ Vorming ”, wordt verwezen naar het Reglement in verband met de vorming en de werking van de vormingscel.

III. Bevordering

Artikel 6

Elke bevordering maakt het voorwerp uit van een proefperiode, waarvan de duur gelijk is aan de duur van de stage van het overeenstemmende niveau. Bij het verstrijken van deze proefperiode wordt het personeelslid definitief bevorderd of wordt hem opnieuw zijn oude graad toegekend met de overeenstemmende voordelen. De duur van deze proefperiode kan niet verlengd worden.

De bevordering mag niettemin geschorst worden in de reglementair voorziene gevallen met betrekking tot de gewone stage.

Een procedure van gebeurlijk beroep dient te worden georganiseerd. Indien geen enkele kandidaat voldoet aan de bevorderingsvoorwaarden, heeft de gemeenteraad het recht te beslissen een oproep te richten tot externe kandidaten.

IV. Leidinggevende functies (code 4)

Artikel 7 (G.R. 22/10/2009)

De toegang tot de graad van ploegverantwoordelijke (E4), administratief/technisch hoofdadjunct (D4), ploegleider (D4), administratief/technisch hoofdassistent (C4) en administratief/technisch hoofdsecretaris (B4) gebeurt aan de hand van het bevorderingsexamen, dat toegang verleent tot code 4.

Voorwaarden :

- 1) een **anciënniteit** hebben van **vier jaar** in het niveau waarin code 4 wordt toegekend;
- 2) slagen voor een specifiek examen, dat waarborgen biedt in verband met de grondige kennis van het basisprofiel, evenals de bijkomende en gespecialiseerde kennis en de bekwaamheid leiding te geven en te organiseren.

Artikel 8

De materie van het in artikel 7 bedoeld examen omvat, volgens het niveau en het profiel van de leidinggevende functie:

Vaardigheden:

- een grondige kennis van de basisfunctie van het niveau;
- een kennis van het personeelsstatuut, dat op zijn niveau geleid dient te worden;
- een algemene en/of specifieke kennis van de wetgeving, die de relaties tussen het gezag en zijn personeel beheerst;
- het ARAB en de reglementering in verband met de VGV's en meer in het bijzonder:
 - . de veiligheid van de werknemers;
 - . de hygiëne op de arbeidsplaats;
 - . de gezondheid van de werknemers;
 - . de maatregelen ter voorkoming van arbeidsongevallen en hinder;
- evaluatietechnieken;

Bevoegdheden:

- praktische toepassingen van de theoretische kennis;
- leiding geven in een strategische functie;
- concrete analyse- en synthesevaardigheden;
- conflictbeheersing / onderhandelingen;
- beoordelingsvermogen;
- interne en externe communicatievaardigheden;
- toepassing van evaluatietechniek op ondergeschikten;

Gedrag:

- stijl van leidinggeven;
- delegatiecapaciteit volgens de omstandigheden;
- evaluatiegesprek.

G.R. 10/09/1998: Vaststelling van het aantal betrekkingen code 4 per niveau.²⁶

Niveau	Huidig kadercijfer				Aantal betrekkingen code 4 zijnde 10 %
	Arb.	Techn.	Adm.	Tot.	
E	244	-	15	259	26
D	403	10	50	463	46
C	-	105	78,5	183,5	18
B	-	62,5	35	97,5	10
TOTAAL	647	177,5	178,5	1003	100

G.R. 19/02/1998: Overgangsbepalingen voor sommige leden van het werklieden- en technisch personeel die toegang verlenen tot de code 4.²⁷

Artikel 1

“Leden van het werkliedenpersoneel die op 31 december 1996 titularis zijn van de graad van "ploegchef" of geslaagd waren voor het "bevorderingsexamen tot de graad van ploegchef"

De leden van het werkliedenpersoneel die op 31 december 1996 in dienst waren en die bovendien aan volgende voorwaarden voldoen, mogen volgens hun nuttige volgorde op de anciënniteitstabel overgaan tot de leidinggevende functie van "ploegleider" niveau D (code 4), voor zover deze betrekkingen voorzien zijn in het personeelskader.

Voorwaarden :

- Op 31 december 1996 titularis zijn van de graad van ploegchef of voor het bevorderingsexamen tot de graad van ploegchef geslaagd zijn;
- Een evaluatiegesprek hebben ondergaan met de dienstchef en het desbetreffende verslag voorleggen waaruit blijkt dat men bekwaam is en over de nodige kennis beschikt om een leidinggevende functie van niveau D uit te oefenen en de bijhorende verantwoordelijkheden op te nemen;
- Een dienstanciënniteit hebben van twaalf jaar alsook zes jaar niveauanciënniteit bewijzen in de graad van geschoold, bijzonder geschoold en/of gespecialiseerd werkmans.

²⁶ Advies van HRM: zonder reglementair gevolg; inderdaad, de betrekkingen werden niet gespecificeerd in het « Kader ». – Daarbij bepaalt de omzendbrief van 28 april 1994 – « *Sociaal handvest van het administratief statuut en algemene weddeherziening van de plaatselijke besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest* » dat: De leidinggevende functies (vanaf code 4) zijn per definitie beperkt. De codes 2 en 3 dienen uitdrukkelijk aan een bepaald quota onderworpen te worden, die niet mag afwijken van een maximum van 90% van de betrekkingen in het betreffende niveau (codes 1+2+3+4) of in de basisschaal van dit niveau (1+2+3).

Bijgevolg duiden we 90% van 2 en 3 aan, de rest zijnde 1 en 4 en niet 10% van de codes 4. Deze beraadslaging geeft een foute interpretatie van de omzendbrief, haar praktische toepassing is onderwerp van ondersteuning.

²⁷ Nota van HRM deze overgangsbepalingen zijn niet meer van toepassing.

Bijzondere voorwaarden:

Alvorens tot de graad van ploegleider benoemd te worden, dient een proefperiode van 6 maanden te worden volbracht.

De proefperiode kan niet worden verlengd.

Zij mag niettemin geschorst worden bij afwezigheden indien deze in één of meerdere malen vijftien dagen overschrijden.

Na het beëindigen van de proefperiode wordt het personeelslid definitief bevorderd of wordt hem opnieuw de graad van adjunct-arbeider toegekend met de overeenstemmende voorwaarden.

Artikel 2

.Leden van het werklidenpersoneel die op 31 december 1996 titularis zijn van de graad van "chef-meestergast".

De leden van het werklidenpersoneel die op 31 december 1996 in dienst waren en die bovendien aan volgende voorwaarden voldoen, mogen volgens hun nuttige volgorde op de anciënniteitstabel overgaan tot de leidinggevende functie van "technisch hoofdassistent" niveau C (code 4) voor zover deze betrekkingen voorzien zijn in het personeelskader.

Voorwaarden :

- op 31 december 1996 titularis zijn van de graad van chef-meestergast;
- een evaluatiegesprek hebben ondergaan met hun dienstchef en het desbetreffende rapport voorleggen waaruit blijkt dat men bekwaam is en over de nodige kennis beschikt om een leidinggevende functie van niveau C uit te oefenen en de bijhorende verantwoordelijkheden op te nemen;
- een dienstanciënniteit van twintig jaar bewijzen.

Bijzondere voorwaarden:

Alvorens tot de graad van technisch hoofdassistent benoemd te worden, dient een proefperiode van 1 jaar te worden volbracht.

De proefperiode kan niet worden verlengd.

Zij mag niettemin geschorst worden bij afwezigheden indien deze in één of meerdere malen vijftien dagen overschrijden.

Na het beëindigen van de proefperiode wordt het personeelslid definitief bevorderd of wordt hem opnieuw de graad van technisch assistent toegekend met de overeenstemmende voorwaarden.

V. Niveauovergang

Artikel 9 (G.R. 23/03/06)

De niveauovergang is slechts mogelijk voor benoemde personeelsleden. Met uitzondering van de beschikkingen voorzien in artikel 1 bis en artikel 6, laatste paragraaf, van dit reglement, zullen de bevorderingsgraden enkel toegekend worden aan benoemde personeelsleden.

Behalve de beschikkingen voorzien in artikel 11 bis van dit reglement, gebeurt de niveauovergang altijd via examens waarvan het programma en de vereiste kennis van de kandidaten door de gemeenteraad vastgesteld zullen worden.

Behalve artikel 13 en 14 van dit reglement, zullen de programma's minstens bestaan uit:

- **een schriftelijk deel** dat minstens de volgende materie zal behandelen:
 - 1) een materie van beroepsmatige aard;
 - 2) de nieuwe gemeentewet – algemene principes.
- **een mondeling deel** : een onderhoud met vragen van algemene aard en over de beroepsmatige kennis van de kandidaat.

De vereiste kennis zal natuurlijk voor elk niveau aangepast worden. De inschrijving voor een bevorderingsexamen is slechts mogelijk indien het personeelslid in het bezit is van het bewijs van taalkennis, uitgereikt door SELOR, dat overeenstemt met het beoogde niveau. De benoemingen tot de bevorderingsgraad zullen gebeuren volgens dienstanciënniteit.

De volgende anciënniteitsregels zijn van kracht voor de niveauovergang:

E naar D	minimum 3 jaar niveauanciënniteit
D naar C	minimum 3 jaar niveauanciënniteit
C naar B	minimum 3 jaar niveauanciënniteit
C naar A	minimum 5 jaar niveauanciënniteit
B naar A	minimum 3 jaar niveauanciënniteit

Artikel 10 (G.R. 23/03/2006 en 20/04/2017)

Zal na het slagen in een bevorderingsexamen bevorderd worden tot de graad van administratief/technisch assistent en binnen de grenzen van de vacante plaatsen in het personeelskader, de administratief/technisch adjunct die minimum drie jaar niveauanciënniteit heeft of houder is van een einddiploma hoger secundair onderwijs uitgereikt (of erkend als gelijkwaardig) door de Vlaamse of Franse Gemeenschap.

Artikel 11 (G.R. 23/03/2006)

Zal na het slagen van een bevorderingsexamen en binnen de grenzen van de vacante plaatsen in het personeelskader, bevorderd worden tot de graad van administratief/technisch secretaris, de administratief/technisch assistent of de administratief/technisch hoofdassistent die drie jaar niveauanciënniteit telt en houder is van het diploma hoger onderwijs van het korte type, uitgereikt (of erkend als gelijkwaardig) door de Vlaamse of de Franse Gemeenschap.

Artikel 11 bis (G.R. 18/09/2014 en 10/09/2015)

Zal zonder bevorderingsexamen benoemd worden tot de graad van administratief/technisch secretaris, de administratief/technisch assistent of de administratief/technisch hoofdassistent die drie jaar niveauanciënniteit telt en houder is van :

- hetzij het diploma van gegradueerde openbare besturen (vroeger genoemd diploma van het Hoger Economisch Onderwijs voor Sociale Promotie van het korte type - afdeling Openbare Besturen);
- hetzij een attest van slagen van de basiscyclus Gemeentelijk management uitgereikt door de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur.

Deze bevordering zal slechts mogelijk zijn indien de administratief/technisch assistent of de administratief/technisch hoofdassistent voldaan heeft aan de taalvoorwaarden overeenkomstig de bepalingen van de gecoördineerde wetten op het gebruik van talen in bestuurszaken.

Opdat deze bevordering mogelijk zou kunnen zijn, dient in het personeelskader een plaats van administratief/technisch secretaris vacant te zijn.

Indien een reserve van laureaten uit het bevorderingsexamen voor de graad van administratief/technisch secretaris bestaat, zullen de houders van de twee bovenvermelde diploma's volgens hun dienstanciënniteit in deze reserve ingeschakeld worden.

Artikel 12 (G.R. 23/03/2006 en 10/09/2015)

Zal bevorderd worden tot de graad van administratief/technisch bestuurssecretaris, binnen de grenzen van de vacante plaatsen in het personeelskader, de administratief/technisch secretaris die drie jaar niveauanciënniteit telt en de administratief/technisch assistent die vijf jaar niveauanciënniteit telt, houder van het “bestuursbrevet” uitgereikt volgens de voorwaarden vastgesteld door de volgende artikels en die voldaan heeft aan de taalvoorwaarden overeenkomstig de bepalingen van de gecoördineerde wetten op het gebruik van talen in bestuurszaken.

Artikel 13 (G.R. 23/03/2006 en 10/09/2015)

Zullen toegelaten worden tot de proeven van het bevorderingsexamen met het oog op het verkrijgen van het « **bestuursbrevet** », de personeelsleden die in vast verband benoemd zijn :

- **van niveau C** (administratief/technisch assistent) houder van :
 - een bachelor of master diploma (of erkend als gelijkwaardig),
 - of**
 - een diploma van “gegradueerde openbare besturen” (vroeger genoemd diploma van het Hoger Economisch Onderwijs voor Sociale Promotie van het korte type - afdeling Openbare Besturen),
 - of**
 - **een attest van slagen van de basiscyclus Gemeentelijk Management uitgereikt door de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur.**

- **van niveau B** (administratief of technisch secretaris)

Het “**bestuursbrevet**” wordt uitgereikt volgens de voorwaarden vastgesteld door de volgende artikels, na het slagen voor een examen dat minimum het volgende omvat :

1. een proef houdende materies die direct verband houden met een gemeentebestuur ;
2. een proef over de algemene vorming;
3. een conversatieproef.

Artikel 14 (G.R. 23/03/2006 en 10/09/2015)

1. Proef houdende materies die direct verband houden met een gemeentebestuur : 100 punten.

Dit examen heeft als doel de kennis van de kandidaten op een aantal domeinen te

controleren.

De vragen zullen handelen over :

A. opgelegde materies over de algemene principes (60 punten) met name van :

- de nieuwe gemeentewet
- het grondwettelijk recht
- het administratief recht
- het administratief toezicht

B. een materie naar keuze binnen de beroepen van de administratie (40 punten) onder andere :

- human resources.
- openbare financiën
- overheidsopdrachten
- demografie
- ruimtelijke ordening en urbanisme
- gebouwen en logementen
- duurzame ontwikkeling en milieu

2. Proef over de algemene vorming : 100 punten

Samenvatting, commentaar en kritiek van een voordracht of van een tekst over een beroepsmatig onderwerp.

Deze proef heeft tot doel de zin voor synthese en de kritische ingesteldheid van de kandidaten te onderzoeken. Het te leveren werk moet dus een samenvatting, in doorlopende tekst, van de ontwikkelde hoofdgedachten omvatten en een uiteenzetting met de opmerkingen, de persoonlijke overwegingen en de eventuele bezwaren en kritieken die door de kandidaten verantwoord worden geacht.

3. Conversatieproef : 100 punten

Onderhoud over zaken van algemene en beroepsmatige aard.

Het betreft een onderhoud van de hak op de tak over elke materie van algemene of beroepsmatige aard, waaruit de persoonlijkheid van de kandidaten, hun geestes- en karakterrijpheid, voorkomen en uitspraakcapaciteit moet blijken.

Artikel 15 (G.R. 23/03/2006)

Om te slagen moeten de kandidaten minstens 5/10^{de} van de punten behalen voor elk van de drie proeven, gezien elke proef eliminerend is. Daarbij moeten de kandidaten eveneens 6/10^{de} van de punten behalen op het totaal toegekend voor het geheel van de drie bovenvermelde proeven.

Artikel 16 (G.R. 23/03/2006)

De kandidaten die driemaal mislukken in de proeven voor het bekomen van het “ bestuursbrevet ” worden niet meer tot de volgende examens toegelaten.

Artikel 17 (G.R. 23/03/2006)

De beraadslagingen van de examencommissie samengesteld voor de proeven voor het bekomen van het “ bestuursbrevet ” worden bij meerderheid van de stemmen genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter (lid van het College) doorslaggevend.

Artikel 18 (G.R. 23/03/2006 en 10/09/2015)

Wordt vrijgesteld van de deelname aan de proef houdende materies die direct verband houden met een gemeentebestuur het personeelslid dat houder is van :

- hetzij een master of doctoraat in de rechten (of erkend als gelijkwaardig) ;
- hetzij een master in bestuurskunde en publiek management of licentiaat in de bestuurswetenschappen (of erkend als gelijkwaardig) ;
- hetzij een diploma van gegradueerde openbare besturen (vroeger genoemd diploma van het Hoger Economisch Onderwijs voor Sociale Promotie van het korte type - afdeling Openbare Besturen) ;
- hetzij een attest van slagen van de basiscyclus Gemeentelijk management uitgereikt door de Gewestelijke School voor Openbaar Bestuur.

Artikel 18 bis (G.R. 10/09/2015)

Het slagen van aanwervingsexamens van niveau A georganiseerd door het gemeentebestuur van Anderlecht, worden gelijkgesteld met het bestuursbrevet.

Bevorderingen op het niveau A

Artikel 19 (G.R. 22/10/2009 en 10/09/2015)

De bevordering tot de graad van afdelingschef (A5) gebeurt naar keuze onder de bestuurssecretarissen / technische bestuurssecretarissen (A1), en de adjunct-adviseurs (A4), houders van het bestuursbrevet en de eerstaanwezend industrieel ingenieur of eerstaanwezend architect .

Voor de bestuurssecretarissen/technische bestuurssecretarissen wordt een anciënniteit van twee jaar in de graad vereist.

Artikel 19 bis (G.R. 18/09/2014 en 10/09/2015)

De bevordering tot de graad van adjunct-adviseur (A4) gebeurt naar keuze onder de bestuurssecretarissen/technische bestuurssecretarissen (A1) die twee jaar niveau tellen.

Artikel 20 opgeheven (G.R. 25/01/2018)

Artikel 21 (G.R. 29/01/2009, G.R. 22/10/2009 en 10/09/2015)

De bevordering tot de graad van eerste adviseur (A8), directeur (A7) en dienstchef (A6) gebeurt naar vrije keuze onder de titularissen van een graad ten minste gelijk aan deze van adjunct-adviseur (A4) en de titularissen van de graad van bestuurssecretaris / technisch bestuurssecretaris of een gelijkgestelde administratieve graad (A1), houders van het bestuursbrevet en de eerstaanwezend industrieel ingenieur of eerstaanwezend architect.

Voor de bestuurssecretaris / de technisch bestuurssecretaris wordt een anciënniteit van twee jaar in de graad vereist.

Artikel 21 bis (G.R. 18/09/2014)

Voor elke bevordering in niveau A, is vooraf een onderhoud met een evaluatiecomité voorzien teneinde de vaardigheden en de motivatie van de kandidaat in verband met de vacature te onderzoeken.

Dit evaluatiecomité is samengesteld uit de gemeentesecretaris die dit comité voorziet, de directeur Human Resources, een lid van het directiecomité, een extern lid gekozen in functie van zijn administratieve of technische vaardigheden en de representatieve vakorganisaties als observatoren.

Na beraadslaging evalueert dit comité de sterke en zwakke punten van de onderzochte kandidaturen en legt het zijn analyse aan de werkgever voor zodat deze een beslissing kan nemen.

De kandidaten moeten hun kandidatuur overeenkomstig de interne oproep indienen, vergezeld van een motivatiebrief, een cv en een nota met hun visie op de

functie.

Artikel 22 : opgeheven (G.R. 10/09/2015)

Artikel 23 : opgeheven (G.R. 10/09/2015)

Artikel 24 (G.R. 26/05/2011 en 10/09/2015)

De bevordering tot de graad van eerstaanwend industrieel ingenieur of eerstaanwend architect gebeurt naar vrije keuze onder de titularissen van de graad van industrieel ingenieur of architect die in hun graad **twee jaar** dienst tellen.

Artikel 25

De titularis van de graad van industrieel ingenieur (A1) of de graad van architect (A1) is gelijkgesteld met de graad van technisch bestuurssecretaris (A1).

VI. Evaluatie Opgeheven (G.R. 25/02/2021)

Artikel 26 opgeheven (G.R. 25/02/2021)

Artikel 27 opgeheven (G.R. 25/02/2021)

Artikel 28 opgeheven (G.R. 25/02/2021)

Artikel 29 opgeheven (G.R. 25/02/2021)

Artikel 30 opgeheven (G.R. 25/02/2021)

VII. Beroep Afschaffing (G.R. 25/02/2021)

Artikel 31 opgeheven (G.R. 25/02/2021)

Artikel 32 opgeheven (G.R. 25/02/2021)

Artikel 33 opgeheven (G.R. 25/02/2021)

Artikel 34 opgeheven (G.R. 25/02/2021)

VIII. Examencommissies

Artikel 35

De examencommissies zijn verplicht samengesteld uit een voorzitter (lid van het college), ten minste twee bijzitters, gekozen ofwel voor hun administratieve of technische bevoegdheden ofwel onder het onderwijzend personeel, en een secretaris, aangeduid door de gemeenteraad.

Aan iedere commissie worden twee gemeenteraadsleden toegevoegd (de ene ter vertegenwoordiging van de meerderheid, de andere van de minderheid), die eveneens door de gemeenteraad aangeduid worden en die als waarnemende leden zetelen.

Een afgevaardigde van elke syndicale organisatie die regelmatig vertegenwoordigd is, mag eveneens als waarnemend lid zetelen.

Het is wel te verstaan dat de waarnemende leden noch aan de verbetering van de proeven noch aan de beraadslagingen van de verbeteraars deelnemen.

Artikel 36

Onderhavige reglementering schaft alle vroegere ter zake geldende beschikkingen af.

GELDELIJK STATUUT

Artikel 1

De bepalingen van onderhavig geldelijk statuut zijn van kracht op alle personeelsleden van de gemeente Anderlecht, met uitzondering van het politiepersoneel, waarvoor een specifiek geldelijk statuut bestaat, en met uitzondering van de personeelsleden, voor wie wettelijke bepalingen bijzondere beschikkingen zouden voorzien.

Artikel 2

Het organieke kader bestaat uit vijf niveaus: A, B, C, D, E.

Artikel 3

De benamingen van de graden zijn gekoppeld aan de functionele hiërarchische verdeling per niveau in de begeleidings- en leidinggevende functies enerzijds, en in de uitvoeringsfuncties anderzijds.

Article 4 (G.R. 22/12/2011)

Benamingen van de graden per niveau :

	Niveau A
A11	Gemeentesecretaris
A10	Gemeenteontvanger
A9	Directeur-generaal
A8	Eerste adviseur
A7	Directeur, technisch directeur
A6	Dienstchef, geneesheer
A5	Afdelingschef,
A4	Eerstaanwend industrieel ingenieur, eerstaanwend architect, directie kinderdagverblijven, adjunct-adviseur
A1 code 1	Bestuurssecretaris, technisch bestuurssecretaris, industrieel ingenieur, architect, informatieveiligheidsadviseur.
A1 code 2	
A1 code 3	
	Niveau B
B4	Administratief/technisch hoofdsecretaris

B code 1	Administratief/technisch secretaris
B code 2	
B code 3	
Niveau C	
C4	Administratief/technisch hoofdassistent
C code 1	Administratief/technisch assistent
C code 2	
C code 3	
Niveau D	
D4	Administratief/technisch hoofdadjunct
D4	Ploegleider
D code 1	Administratief/technisch adjunct-arbeider
D code 2	
D code 3	
Niveau E	
E4	Ploegverantwoordelijke
E code 1	Hulpbediende, hulparbeider
E code 2	
E code 3	

Artikel 5 (G.R. 22/12/2011)

Met elke graad stemt een weddeschaal code 1 (aanwervingsgraad) en een baremastelsel overeen. Elke schaal evolueert op basis van de tussentijdse verhogingen.

Specifieke weddeschalen zijn steeds gekoppeld aan de bevorderingsgraden code 4 en de bevorderingsgraden hoger dan A4.

De bevorderingsschalen zijn beperkt tot schalen A10 en A11, toegekend aan de gemeenteontvanger en de gemeentesecretaris op basis van de bepalingen van artikels 28 en 65 van de nieuwe gemeentewet.

Artikel 6

De weddenschalen dienen te worden begrepen voor functies met voltijdse prestaties.

Wanneer een personeelslid een functie met onvolledige prestaties waarneemt, wordt zijn wedde evenredig verminderd. Een functie is een functie met voltijdse dienstrooster, wanneer het aantal jaarlijks gepresteerde uren 1.976 bedraagt.

Verloop van de geldelijke loopbaan

Artikel 7 (G.R. 22/12/2011)

Elk personeelslid begint zijn geldelijke loopbaan in de weddeschaal code 1 van de overeenstemmende graad van aanwerving. Elk personeelslid, dat de doorlopende opleiding heeft gevolgd, geniet na negen jaren anciënniteit in de graad en onder voorbehoud van een gunstige evaluatie van een weddeschaal code 2.

Indien een personeelslid een aanvullende opleiding volgt, die als beroepsopleiding wordt omschreven, dan geniet hij, onder voorbehoud van een gunstige evaluatie, na zes jaren anciënniteit in de graad van de weddeschaal code 2.

Na achttien jaar anciënniteit in de graad geniet het personeelslid, op voorwaarde dat het de doorlopende opleiding heeft gevolgd en het voorwerp heeft uitgemaakt van een gunstige evaluatie, de weddeschaal code 3. Deze termijn wordt in geval van aanvullende opleiding die als beroepsopleiding wordt omschreven op twaalf jaar teruggebracht, steeds mits een gunstige evaluatie.

Artikel 8 (G.R. 22/12/2011)

Een personeelslid, dat ten minste twaalf jaren anciënniteit telt in de graad, geniet evenwel reeds van de weddeschaal code 3, indien het reeds gedurende vier jaren de weddeschaal code 2 geniet, indien het de beroepsopleiding heeft gevolgd en op voorwaarde dat het het voorwerp uitmaakt van een gunstige evaluatie.

Artikel 9 (G.R. 22/12/2011)

Bij twee opeenvolgende ongunstige evaluaties verliest het personeelslid het voordeel van de weddeschaal code 2-3 genaamd tot op het ogenblik van een nieuw onderzoek van de toestand naar aanleiding van de eerstvolgende evaluatie.

Ongeacht de bepalingen van het tuchtstelsel, mag de wedde van een personeelslid nooit onder zijn basisschaal dalen.

Artikel 10 Opgeheven (G.R. 22/12/2011)

Artikel 11

De laatste evaluatie vóór de oppensioenstelling kan geen aanleiding geven tot de afschaffing van een aanvullende wedde.

Niveauovergang

Artikel 12

Het personeelslid, dat naar niveaus D, C en B overgaat, behoudt zijn geldelijke anciënniteit.

Bij overgang naar niveau A valoriseert hij twee derde van zijn geldelijke anciënniteit.

Artikel 13

Wanneer de schaal van zijn oude graad deel uitmaakt van groep B of C en de schaal van zijn nieuwe graad van baremagroep A, dan verkrijgt het personeelslid in zijn nieuwe graad op ieder ogenblik een wedde, die 40.080 Belgische frank²⁸ (index 138,01) meer bedraagt dan diegene die hij in zijn oude graad zou gekregen hebben.

Artikel 14

De wedde, die het gevolg is van de toepassing van vorig artikel, mag evenwel in geen geval hoger liggen dan het maximum van de met de nieuwe graad verband houdende schaal.

Artikel 15

De normale regels zijn van kracht om op het nieuwe niveau aanspraak te kunnen maken op de aanvullende wedden.

Valorisatie van vroeger gepresteerde diensten

Artikel 16 (G.R. 23/02/2006)

De in de openbare sector gepresteerde diensten worden volledig gevaloriseerd.

De in de privésector gepresteerde diensten worden voor iedereen ten belope van maximum 6 jaren gevaloriseerd.

Een valorisatie van hoger dan 6 jaren blijft mogelijk voor de functies waarvoor dit reglementair voorzien is mits goedkeuring door de toeziende overheid.

In dit geval kunnen de gepresteerde dienstjaren in de privésector slechts gevaloriseerd worden wanneer een reglementaire bepaling dit voorziet en bepaalt dat enkel de gepresteerde diensten in de privé in aanmerking worden genomen die een rechtstreekse en onbetwistbare nuttigheid hebben voor de uitgeoefende functie.

Onder diensten gepresteerd in de openbare sector verstaan wij de diensten die het personeelslid werkelijk heeft verricht terwijl het behoorde:

1° tot de diensten van de staat, d.w.z.: elke al dan niet over afzonderlijke rechtspersoonlijkheid beschikkende dienst die afhangt van de wetgevende macht, de uitvoerende macht of de rechterlijke macht;

²⁸ € 993,56

- 2° tot de diensten van de gemeenschappen of van de gewesten: elke al dan niet over afzonderlijke rechtspersoonlijkheid beschikkende dienst die afhangt van de raden of van de regeringen van de gemeenschappen of van de gewesten;
- 3° tot de diensten van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie: elke al dan niet over afzonderlijke rechtspersoonlijkheid beschikkende dienst die afhangt van de verenigde vergadering of van het verenigde college;
- 4° tot diensten van Afrika: elke al dan niet over afzonderlijke rechtspersoonlijkheid beschikkende dienst die afhangt van de regering van Belgisch-Congo of van de regering van Ruanda-Urundi;
- 5° tot de diensten van het “Fonds national de Recherche scientifique”;
- 6° tot de diensten van het Nationaal Fonds voor Wetenschappelijk Onderzoek;
- 7° tot de diensten van het “Fonds pour la formation à la recherche dans l’industrie et l’agriculture”;
- 8° de diensten van het Instituut van het Wetenschappelijk technologisch onderzoek in de industrie;
- 9° tot de diensten die afhangen van één van de gemeenschapscommissies van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- 10° tot de diensten die afhangen van een provincie, een gemeente, een vereniging van gemeenten, een agglomeratie of die afhangt van een federatie van gemeenten, alsook elke dienst die afhangt van een aan een provincie of gemeente ondergeschikte instelling;
- 11° tot iedere andere dienst die afhangt van een OCMW of van een politiezone;
- 12° tot iedere andere instelling onder Belgisch recht, die voldoet aan collectieve noodwendigheden van lokaal of algemeen belang, en waarbij de openbare overheid bij de oprichting of de bijzondere leiding klaarblijkelijk een overwegend aandeel heeft, alsook elke andere instelling van koloniaal recht die beantwoordde aan dezelfde voorwaarden;
- 13° tot de onderwijsinrichtingen van de staat, de gemeenschappen alsook het officieel gesubsidieerde onderwijs als burgerlijk of geestelijk titularis van een bezoldigd ambt met volledige prestaties;
- 14° tot de gesubsidieerde vrije onderwijsinrichtingen als burgerlijk of geestelijk titularis van een door middel van een weddetoelage bezoldigd ambt met volledige prestaties;
- 15° tot de “Université catholique de Louvain”, de “Facultés universitaires Notre-Dame de la Paix à Namur”, de “Faculté universitaire catholique de Mons”, de “Facultés universitaires Saint-Louis”, de “Faculté universitaire de Théologie protestante”, de “Université Libre de Bruxelles”, de Katholieke Universiteit Brussel, de Universitaire Faculteiten Sint-Ignatius te Antwerpen, de Vrije Universiteit Brussel, de Katholieke Universiteit Leuven afdeling Kortrijk, de Universitaire Instelling Antwerpen, het Limburgs Universitair centrum, de “Fondation universitaire luxembourgeoise”, de “Faculté polytechnique à Mons”, als burgerlijk of geestelijk titularis van een bezoldigd ambt met volledige prestaties;
- 16° tot de diensten bij de vrije gesubsidieerde diensten van school- en beroepsoriëntering en de psychosociale centra, als burgerlijk of geestelijk titularis van een door middel van een weddetoelage bezoldigd ambt met volledige prestaties;
- 17° tot een federaal ministerieel kabinet, een kabinet van een lid van een regering of een college van een gemeenschap of een gewest;
- 18° als medewerker van een erkende politiek groep of als parlementair medewerker van een erkende politieke groep van een parlement of van een vergadering;
- 19° bij een representatieve vakorganisatie in de zin van het artikel 7 van de wet van december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen

de overheid en de vakbonden van haar personeel;

20° tot de overheidsdiensten van een andere staat die deel uitmaakt

van de Europese Unie of van de Zwitserse Bondsstaat;

21° tot de diensten van de instellingen van de Europese Unie of van de instellingen die opgericht zijn door of krachtens een van de verdragen welke ze regelen.

Onder diensten verricht in de privésector dienen alle diensten verstaan te worden verricht bij een werkgever die niet in de vorige paragrafen vermeld werd. De prestaties verricht als zelfstandige worden bijgevolg beschouwd als prestaties in de privésector. De prestaties als zelfstandige dienen geattesteerd te worden door aansluitingsbewijzen bij een sociale zekerheidskas voor zelfstandigen.

Personeelsleden van de niveaus E, D, C en B :

Voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit worden de diensten verricht in de openbare sector in hun geheel gevaloriseerd.

Voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit van de diensten verricht in de privésector wordt maximum zes jaar gevaloriseerd.

Personeelsleden van het niveau A :

Voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit, worden de diensten verricht in de openbare sector in hun geheel gevaloriseerd als het personeelslid functies uitoefende van het niveau A of een gelijkwaardig niveau. Zij worden voor twee derden gevaloriseerd indien de uitgeoefende functies van een lager niveau waren.

Voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit van de diensten verricht in de privésector wordt maximum 4 jaar gevaloriseerd.

Artikel 17

Met uitzondering van de in punt 6 van het bevorderingsreglement voorziene uitzondering, worden de als toelatingsvoorwaarde voorgeschreven nuttige dienstjaren in geen geval in aanmerking genomen voor de berekening van de anciënniteit.

Artikel 18 (G.R. 23/02/2006)

De in aanmerking komende diensten worden per kalendermaand geteld. De in aanmerking komende diensten die verscheidene periodes tellen bij één of meerdere werkgevers worden samengeteld. Eenmaal dit totaal tot stand gekomen is, worden de diensten die geen volledige maand dekken verwaarloosd.

Alleen voltijdse prestaties worden in hun geheel aangenomen. Deeltijdse prestaties worden naar rato van het effectieve arbeidsstelsel in rekening gebracht.

Om aanspraak te maken op in aanmerking komende diensten, dient het betrokken personeelslid een aanvraag te richten tot het college van burgemeester en schepenen, vergezeld van getuigschriften geattesteerd door de vorige werkgever(s) waarin de aard en de duur van de prestaties worden gepreciseerd.

De valorisatie gebeurt vanaf de eerste dag van de maand volgend op de datum waarop het personeelslid de bewijzen heeft ingeleverd van de in aanmerking komende diensten. Zij heeft geen retroactieve werking.

Toelagen, vergoedingen en toeslagen

TOELAGE VOOR DE KENNIS EN DE TOEPASSING VAN BEIDE LANDSTALEN

Artikel 19

Een toelage voor de kennis van de tweede landstaal is toegekend overeenkomstig de gecoördineerde wetten van 18 juli 1966.

Het bedrag van deze toelage is als volgt berekend:

Code 1 - Maximum van de schaal min het minimum van de schaal vermenigvuldigd met 4 en gedeeld door het aantal tussenopslagen.

Code 2 - Maximum van de schaal code 1 + toeslag code 2 min het minimum van de schaal code 1 vermenigvuldigd met 4 en gedeeld door het aantal tussenopslagen.

Code 3 - Maximum van de schaal code 1 + toeslag code 3 min het minimum van de schaal vermenigvuldigd met vier en gedeeld door het aantal tussenopslagen.

GEZINS - OF VERBLIJFSTOELAGE

Artikel 20

De gemeentelijke personeelsleden genieten overeenkomstig dezelfde voorwaarden als het personeel van de ministeries van de gezins- of verblijfstoelage.

KABINETSTOELAGE

Artikel 20 bis (G.R. 27/11/2014)

De secretarissen van de leden van het gemeentelijk college ontvangen een kabinetstoelage die hun overuren dekt.

De kabinetstoelage (onderworpen aan spilindex 138,01) wordt vastgesteld op een jaarlijks brutobedrag van 3.730,44 EUR. Deze medewerkers kunnen geen aanspraak op overuren maken. De vergoeding wordt ingetrokken zodra een medewerker het kabinet verlaat.

Artikel 21 Opgeheven (G.R. 22/06/2017)

Artikel 22 Opgeheven (G.R. 24/10/2010)

Artikel 23 Opgeheven (G.R. 24/10/2010)

Terugbetalingsmodaliteiten

Artikel 24 Opgeheven (G.R. 24/10/2010)

Artikel 25 Opgeheven (G.R. 24/10/2010)

Artikel 26 Opgeheven (G.R. 24/10/2010)

Toelage voor de uitoefening van hogere functies

Artikel 27

Er wordt toepassing gemaakt van de bepalingen van het koninklijk besluit van 19 april 1962, zoals dit op dit ogenblik van kracht is met betrekking tot de toekenning van een toelage voor de uitoefening van hogere functies aan de provinciale en de gemeentelijke personeelsleden.

Artikel 28

Met hogere functie wordt bedoeld elke functie die in het personeelskader is voorzien en waarvan de toewijzing van aard is een bevordering in graad bevestigd te zien.

Artikel 29

De aanstelling met het oog op de uitoefening van een hogere functie gebeurt door de overheid, die met de benoemingsbevoegdheid is bekleed, voor een periode die niet meer mag bedragen dan een semester, onder de personeelsleden van de onmiddellijk lagere graad, die aan de voor de betrekking bepaalde voorwaarden voldoen. Deze aanstelling kan voor een nieuwe, volgens de noodwendigheden van de dienst, te bepalen periode worden bevestigd, behalve wanneer het gaat om een functie die in het personeelskader vacant is.

Artikel 30

Het voorrecht van de toelage kan worden toegestaan aan het personeelslid, dat de hogere functies ononderbroken gedurende ten minste één maand heeft uitgeoefend.

Artikel 31

De toelage kan worden toegekend vanaf de dag waarop de opdracht in het kader van de hogere functie ongeacht de in artikel 30 bepaalde termijn daadwerkelijk werd uitgeoefend. Zij wordt maandelijks bij vervallen termijn betaald.

Artikel 32

1° De toelage wordt omschreven als vervangingstoelage of als waarnemingstoelage.

2° De vervangingstoelage kan worden toegekend gedurende de beginperiode van acht opeenvolgende maanden, die volgt op de eerste aanstelling van een personeelslid, dat de functie in een bepaalde betrekking waarneemt.

Het jaarlijkse bedrag ervan mag niet hoger liggen dan het viervoud van de waarde van de gemiddelde jaarlijkse verhoging, noch hoger dan het dubbele van de waarde van de gemiddelde tweejaarlijkse verhoging in de schaal, die overeenstemt met de graad van de tijdelijk uitgeoefende functie.

3° De waarnemingstoelage kan worden toegekend bij het verstrijken van de periode van toekenning van de vervangingstoelage.

Zij kan worden bepaald op grond van het bedrag van het verschil tussen de vergoeding, die betrokkene zou genieten in de graad van de voorlopig uitgeoefende functie en de vergoeding, die hij geniet in zijn daadwerkelijke graad.

De in de vorige alinea bedoelde vergoeding omvat :

a. de wedde of, in voorkomend geval, de wedde in verbeterde loopbaan;

b. desgevallend de gezins- of verblijfstoelage.

4° De vervangingstoelage mag in geen geval hoger liggen dan de waarnemingstoelage.

5° De vervangings- en de waarnemingstoelagen mogen in dezelfde mate worden vermeerderd of verminderd als de wedden van het personeel van de ministeries.

Zij worden berekend op basis van het aantal dagen, dat de periode tijdens dewelke de hogere functie wordt uitgeoefend telt, waarbij wordt verondersteld dat het jaar driehonderd zestig dagen telt.

Artikel 33

Indien het personeelslid definitief wordt benoemd in de betrekking, die hij zonder onderbreking heeft uitgeoefend, dan mogen de voorlopig gepresteerde diensten zowel voor de bepaling van de wedde als voor de anciënniteit in de graad in aanmerking worden genomen, zonder dat de anciënniteit evenwel verder mag teruggaan dan de datum, waarop de betrokkene alle voorwaarden vervulde, die door het statuut waren voorgeschreven om tot de graad toegang te hebben.

Betaling van de wedde

Artikel 34

De wedden worden maandelijks betaald naar rato van één twaalfde van de jaarwedde.

De wedde van de statutair definitief benoemde personeelsleden wordt vooraf uitbetaald.

De wedde van de andere personeelsleden, met andere woorden de wedde van de stage lopende statutaire personeelsleden of van de overeenkomstig de bepalingen van een bedienden- of arbeidsovereenkomst aangeworven personeelsleden, wordt uitbetaald bij vervallen termijn.

Artikel 35

De wedde begint te lopen op de datum van de indiensttreding.

Indien deze indiensttreding zich in de loop van de maand voordoet, dan verkrijgt het personeelslid voor die maand zoveel dertigsten van de maandwedde als er in de maand dagen overblijven, te rekenen vanaf de datum van indiensttreding inclusief.

Artikel 36

Omwille van de schommelingen van de index van de consumptieprijzen worden de wedden onderworpen aan het mobiliteitsstelsel, overeenkomstig de beschikkingen vastgelegd in de wet van 1 maart 1977, die een verbindingssysteem regelt met de index van de consumptieprijzen en sommige uitgaven in de openbare sector.

Artikel 37

Huidig geldelijk stelsel treedt in werking op 1 januari 1997 voor alle niveaus.

OVERGANGSSTELSEL²⁹

INSCHAKELING VAN HET ZICH TER PLAATSE BEVINDENDE PERSONEEL OP DATUM VAN DE EFFECTIEVE TOEPASSING VAN HUIDIG GELDELIJK STATUUT

Artikel 38

Elk ingeschakeld personeelslid behoudt steeds ten minste de pecuniaire situatie waarin hij zich bevond op het ogenblik van zijn inschakeling, indien deze voordeliger is, m.a.w.:

- de initiële baremische weddeschaal;
- al de vergoedingen, toegekend op basis van wettelijke criteria die hij voor de inschakeling genoot;

²⁹ Advies van HRM: mag niet meer toegepast worden. – Overgang beëindigd.

- de zgn. “economische” tweejaarlijkse fictieve pecuniaire vergoeding, toegekend overeenkomstig de beschikkingen van de beraadslaging van de gemeenteraad blijft van kracht.

Vanuit financieel standpunt wordt de vorige anciënniteit in het nieuwe stelsel overgenomen.

De vergelijking van de wedden in het vroegere en in het nieuwe stelsel gebeurt op basis van de wedden tegen 100%.

INSCHAKELINGSCRITEIA IN EEN NIVEAU

Artikel 39

Het personeelslid, dat een betrekking in een niveau bekleedt, wordt op het overeenstemmende nieuwe niveau ingeschakeld:

- indien zijn aanwerving gebeurde op basis van een diploma, dat in het organieke stelsel toegang verleent tot dit niveau;
of
- indien hij geslaagd is voor een examen om over te gaan naar een hoger niveau, examen dat toegang heeft verleend tot de betrekking, die hij bekleedt;
of
- indien hij achttien jaren anciënniteit telt;
of
- indien hij negen jaren niveauanciënniteit telt.

Deze regeling kan evenwel geen aanleiding geven tot het creëren van een automatisme in verband met een bevordering, die door de plaatselijke overheid niet toegekend zou zijn.

Artikel 40

Voor de inschakeling in niveau B wordt de voorwaarde in verband met de negen jaren anciënniteit in het niveau in dit geval vervangen door een anciënniteit van een graad, die zal worden berekend vanaf de benoeming in de laagste graad die in niveau B ingeschakeld is.

De regel met betrekking tot de dienstanciënniteit is niet van kracht op de individuele inschakeling in niveau B.

Artikel 41

Het personeelslid, dat in een niveau een betrekking bekleedt maar dat, omdat het aan geen enkele van de voornoemde criteria voldoet, niet in het overeenstemmende nieuwe niveau kan worden ingeschakeld, wordt opgenomen in het niveau, dat overeenstemt met het diploma dat voor de aanwerving wordt vereist of met het slagen voor het examen dat toegang verleent tot het hogere niveau.

De situatie van een op deze wijze ingeschakeld personeelslid in een lager niveau, kan als volgt geregulariseerd worden:

- voor een overgangsexamen naar een hoger niveau slagen;
- zodra de vereiste anciënniteit, hetzij van dienst en/of in het niveau voor een inschakeling in bedoeld niveau bewezen wordt.

Indien het betrokken personeelslid daar een voordeel in vindt, behoudt het het genot van het geldelijke statuut, waarvan het vroeger genoot.

De voorgeschreven graads- en niveauanciënniteit wordt beschouwd als zijnde verworven in dat niveau.

Wanneer het personeelslid zijn situatie regulariseert, dan wordt zijn anciënniteit in de graad en in het niveau opnieuw berekend, alsof het van bij het begin in het overeenstemmende niveau ingeschakeld geweest was.

INSCHAKELINGSCRITEIA IN EEN BEPAALD NIVEAU

Artikel 42

Elk personeelslid van om het even welk niveau en in dienst op 31 december 1996 wordt verondersteld te hebben voldaan aan de dubbele voorwaarde om aanspraak te kunnen maken op de aanvullende wedden 2 en 3, met name een beroepsopleiding te hebben gevolgd en het voorwerp van een gunstige evaluatie te hebben uitgemaakt.

Artikel 43

Indien het voor het personeelslid dat geniet van het overgangsstelsel financieel voordeliger is, wordt het bedrag voor de vergoeding van de kennis en de toepassing van de twee landstalen, bereikt in het oud geldelijk statuut, behouden.

Het personeelslid, genietend van het overgangsstelsel, verkrijgt voor de pas verworven graad het bedrag voor de vergoeding van de kennis en de toepassing van de twee landstalen waarvan hij zou genoten hebben in het oude geldelijke statuut, indien dit voor het personeelslid financieel voordeliger is.

Artikel 44

Alle overgangsbepalingen zijn van kracht zolang alle personeelsleden niet werden ingeschakeld overeenkomstig onderhavig geldelijk statuut.

VERVOLG GELDELIJK STATUUT (NIEUWE ARTIKELEN)

WACHTDIENST

Artikel 45 (G.R. 26/11/2015)

Het arbeidsreglement voorziet in zijn rubriek “ Wachtdienst” dat elk personeelslid die een week of weekendwachtdienst verzekert, een forfaitaire wachttoelage ontvangt:

- Een forfaitaire wachttoelage van 20 EUR bruto (onderworpen aan spilindex 138,01) wordt toegekend voor een wachtdienst uitgevoerd tijdens een weekwachtdienst. Onder weekwachtdienst verstaat men een periode met een duur van ten minste 14uur (doorlopend of onderbroken) en van maximaal 24 uur (doorlopend) van maandag tot vrijdag.
- Een forfaitaire wachttoelage van 35 EUR bruto (onderworpen aan spilindex 138,01) wordt toegekend voor een wachtdienst uitgevoerd tijdens een weekendwachtdienst. Onder weekendwachtdienst verstaat men een periode met een duur van ten minste 14uur (doorlopend of onderbroken) en van maximaal 24 uur (doorlopend) die geheel of gedeeltelijk valt op zaterdag, zondag of een feestdag.

Deze “weekwachtdienst” of “weekendwachtdienst” zoals hierboven gedefinieerd, zullen berekend worden tot ze minstens 14u bereiken. Zodra de wachtdienst wordt bereikt, wordt een forfaitaire wachttoelage toegekend.

FORFAITAIRE WEKELIJKSE TOELAGE IN FUNCTIE VAN HET AANTAL UREN BEZETTING VOOR DE CONCIËRGES VAN DE GEMEENTESCHOLEN.

Artikel 46 (G.R. 17/12/2015)

In het kader van het nieuw reglement met betrekking tot de conciërges en de bewoners van dienstwoningen, wordt een wekelijkse forfaitaire toelage voor de conciërges van de gemeentescholen voorzien in functie van het wekelijks aantal uren bezetting door organisaties of sportclubs buiten de openingsuren van de scholen (van maandag tot vrijdag tussen 7u en 18u30), zoals toegelaten door het College van burgemeester en schepenen.

Deze wekelijkse forfaitaire toelage, maandelijks betaald en onderworpen aan de spilindex 138,01, zal in de maand september van elk nieuw schooljaar herzien worden volgens de volgende categorieën:

Uren bezetting van maandag tot vrijdag:

Categorie 1	- 10 uren bezetting	0 EUR bruto
Categorie 2	10 tot 15 uren bezetting	20 EUR bruto
Categorie 3	+ 15 uren bezetting	30 EUR bruto

Uren bezetting tijdens het weekend:

Categorie 1	1 tot 4 uren bezetting	10 EUR bruto
Categorie 2	5 tot 10 uren bezetting	20 EUR bruto
Categorie 3	+ 10 uren bezetting	35 EUR bruto

In geval het aantal uren bezetting varieert en dit een wijziging van categorie impliceert, wordt de forfaitaire wekelijkse toelage aangepast.

FORFAITAIRE TOELAGE VOOR DE OPERATIONELE CEL FEESTEN EN PLECHTIGHEDEN

Artikel 47 (G.R. 17/12/2015)

Gezien de veel gevraagde flexibiliteit van de personeelsleden en de regelmatige prestaties van overuren, wordt beslist een forfaitaire toelage toe te kennen aan elk personeelslid van de operationele cel van de dienst Feesten en Plechtigheden.

Deze toelage (onderworpen aan de spilindex 138,01) wordt vastgesteld op een jaarlijks brutobedrag van 3.730,44 EUR. Deze medewerkers kunnen geen aanspraak op overuren maken. De vergoeding wordt ingetrokken zodra een medewerker de operationele cel verlaat.

De uitgave die voortvloeit uit de toekenning van deze toelage is voorzien op de gewone begroting voor het dienstjaar 2016 en volgende.

FORFAITAIRE TOELAGE VOOR DE VERANTWOORDELIJKE VAN DE BODES

Artikel 48 (G.R. 29/09/2016)

Gezien de veel gevraagde flexibiliteit en de regelmatige prestaties van overuren, wordt beslist een maandelijks forfaitaire toelage toe te kennen aan de verantwoordelijke van de bodes van de dienst protocol bij het algemeen secretariaat.

Deze toelage (onderworpen aan de spilindex 138,01) wordt vastgesteld op een jaarlijks brutobedrag van 3.730,44 EUR. Deze medewerker kan geen aanspraak op overuren maken. De vergoeding wordt ingetrokken zodra deze medewerker de functie niet meer bekleedt.

De uitgave die voortvloeit uit de toekenning van deze toelage is voorzien op de gewone begroting voor het dienstjaar 2016 en volgende.

PARTICIPATIEVERGOEDING – PRESTATIES TIJDENS EEN VERENIGDE COMMISSIE OF EEN GEMEENTERAAD

Artikel 49 (G.R. 25/01/2018)

Overwegende dat een gemeentelijk personeelslid ertoe gebracht kan worden als expert deel te nemen aan een verenigde commissie of een gemeenteraad en dat deze participatie kan leiden tot prestaties buiten zijn uurrooster, werd beslist hem een participatievergoeding toe te kennen.

Deze vergoeding wordt vastgesteld op een forfaitair geïndexeerd bedrag waarvan het basisbedrag, 50€ bruto, onderworpen aan spilindex 138,01, bedraagt op datum van 1/09/2017.

De vergoeding wordt toegekend op basis van een aanwezigheidslijst die door het betrokken personeelslid ondertekend wordt en door de dienst Protocol aan het departement HR - dienst Bezoldigingen - wordt overgemaakt.

Het personeelslid kan geen enkele aanspraak maken op overuren gekoppeld aan zijn deelname aan een verenigde commissie of een gemeenteraad.

FORFAITAIRE DAGELIJKSE TOELAGE VOOR HET GEMEENTEPERSONEEL WERKZAAM IN EEN COVID-AFNAMECENTRUM

ARTIKEL 50 (G.R. 19/11/2020)

Gelet op de grote flexibiliteit die gevraagd wordt en de eerstelijnsprestaties verricht in het Covid-afnamecentrum, georganiseerd door het gemeentebestuur van Anderlecht op haar grondgebied in het kader van de strijd tegen het coronavirus covid-19, wordt een forfaitaire dagelijkse toelage toegekend aan het gemeentepersoneel.

Deze forfaitaire toelage (onderworpen aan de spilindex 138,01) wordt vastgesteld op een brutobedrag van 30 EUR bruto per dag.