

INHOUDSTAFEL

DEEL 1

OVER DE AUTEURS 23

VOORWOORD 25

TITEL I.

**HET EENHEIDSTATUUT VAN DE PERSONEELSLEDEN VAN
DE GEÏNTEGREERDE POLITIEDIENST** 27

HOOFDSTUK I. – TOEPASBAARHEID 27

Deel 1. – De personeelsleden van het operationeel kader 28

1. Inleiding 28

2. De overplaatsing van de beschermingsassistenten van de Veiligheid van de Staat naar de Federale Politie 28

3. De Directie Beveiliging (DAB) 33

Deel 2. – De personeelsleden van het administratief en logistiek kader (CALog) 49

HOOFDSTUK II. – DE GRADEN VAN HET OPERATIONEEL KADER 53

Deel 1. – De graden van het operationeel kader 53

Deel 2. – De hoedanigheid van officier van gerechtelijke politie, hulpofficier van de procureur des Konings (OGP/HPK) 56

1. Toekenning 56

2. Schorsing 58

3. Het “rechercheursconcept” 58

3.1. Binnen de federale gerechtelijke zuil 58

3.2. Binnen de lokale rekerchediensten 59

3.3. Opmerking 61

Deel 3. – De hoedanigheid van officier van bestuurlijke politie (OBP) 61

| | |
|--|----|
| HOOFDSTUK III. – DE GRADEN EN AMBTEN VAN HET ADMINISTRATIEF EN LOGISTIEK KADER (CALOG) | 63 |
| Deel 1. – Algemeenheden | 63 |
| Deel 2. – Niveaus en graden | 66 |
| Deel 3. – De overgang van het operationeel kader naar het administratief en logistiek kader (CALog) | 67 |
| HOOFDSTUK IV. – DE INWERKINGTREDING VAN HET RPPOL | 70 |
| Deel 1. – De inwerkingtreding zoals bepaald in de regelgeving | 70 |
| Deel 2. – Keuze van het statuut | 71 |
| 1. Het personeel van het operationeel kader (Ops) | 71 |
| 2. Het personeel van het administratief en logistiek kader (CALog) | 71 |
| 2.1 De statuutkeuze voor het niet politieel gemeentelijk personeel dat werd overgedragen naar de politiezone | 72 |
| 2.2 Welk “oorspronkelijk” statuut wordt bedoeld? | 73 |
| 2.3 Op welk ogenblik krijgt de keuze effect? | 73 |
| 3. De bij de (afgeschafte) rijkswacht afgedeelde militairen | 73 |
| Deel 3. – Latere instap in het nieuwe statuut | 74 |
| HOOFDSTUK V. – DE ANCIËNNITEITEN | 75 |
| Deel 1. – Soorten | 75 |
| Deel 2. – De anciënniteit | 78 |
| Deel 3. – De rangschikking | 78 |
| Deel 4. – De vaststelling van de anciënniteit ingevolge de inwerkingtreding van het RPPol | 79 |
| HOOFDSTUK VI. – BEROEPSONVERENIGBAARHEDEN | 80 |
| Deel 1. – De absolute beroepsonverenigbaarheden | 80 |
| Deel 2. – De uitoefening van bezigheden die niet absoluut verboden zijn | 81 |
| Deel 3. – Stopzetting van de bezigheid | 82 |
| Deel 4. – Verandering van werkgever | 83 |
| Deel 5. – Bezigheden die niet onder de meldingsplicht vallen | 84 |
| Deel 6. – Opschorting van de cumul | 84 |

| | |
|---|-----|
| HOOFDSTUK VII. – DE NAAMLIJST | 84 |
| HOOFDSTUK VIII. – HET PERSOONLIJK DOSSIER | 85 |
| Deel 1. – De verschillende mappen en ondermappen van het persoonlijk dossier | 86 |
| Deel 2. – De individuele fiche | 89 |
| Deel 3. – Het inzagerecht en het beheer van het persoonlijk dossier | 90 |
| HOOFDSTUK IX. – DE EERVOLLE ONDERSCHIEDINGEN AAN DE LEDEN VAN DE GEÏNTEGREERDE POLITIEDIENSTEN | 92 |
| Deel I. – Algemene informatie | 92 |
| 1. Historiek | 92 |
| 2. Bevoegde dienst | 93 |
| 3. In aanmerking komende personeelsleden | 93 |
| 4. Inwerkingtreding | 94 |
| Deel II. – De verschillende eervolle onderscheidingen | 94 |
| 1. Categorieën | 94 |
| 1.1 De eervolle onderscheidingen van de Belgische Nationale Orden | 94 |
| 1.2 De Belgische eervolle onderscheidingen andere dan die van de Nationale Orden | 95 |
| 2. De hiërarchische onderverdeling | 95 |
| 2.1 De Nationale Orden | 95 |
| 2.2 De militaire eretekens | 96 |
| 2.3 De burgerlijke eretekens | 96 |
| 2.3.1 Burgerlijke eretekens voor dienstanciënniteit | 96 |
| 2.4 Eredeken, Laureaat en Cadet van de Arbeid | 97 |
| 2.5 Het Carnegie Hero Fund | 97 |
| Deel III. – Toekenningsvoorwaarden | 98 |
| 1. Nationale Orden | 98 |
| 1.1 Leeftijdsvoorwaarde | 98 |
| 1.2 Tussentijd van 10 jaar tussen twee toekenningen | 99 |
| 1.3 Statutaire anciënniteitsvoorwaarde | 99 |
| 1.4 Voorwaarde van anciënniteit van uitoefening van de functie | 99 |
| 1.5 Niet gekozen hebben voor het reglement van het leger | 100 |
| 1.6 Geen evaluatie met eindvermelding “onvoldoende” gekregen hebben | 100 |
| 1.7 De toekenning van een eervolle onderscheiding niet geweigerd hebben | 100 |
| 1.8 Invloed van de verloven | 101 |

| | | |
|---------|--|-----|
| 1.9 | Tuchtrechtelijke en gerechtelijke situatie | 101 |
| 1.9.1 | Tuchtsituatie | 103 |
| 1.9.2 | Gerechtelijke situatie | 104 |
| 1.10 | Vroegere diensten | 104 |
| 1.11 | Tabel van het verlenen van eervolle onderscheidingen in de Nationale Orden | 104 |
| 2. | Burgerlijke eretekens | 106 |
| 2.1 | Voor dienstanciënniteit | 106 |
| 2.1.1 | Toekenningstabel | 106 |
| 2.1.2 | Berekening van de termijn | 107 |
| 2.1.2.1 | Invloed van de verloven | 107 |
| 2.1.2.2 | Invloed van de militaire prestaties | 108 |
| 2.1.3 | Tuchtrechtelijke en gerechtelijke situatie | 108 |
| 2.1.3.1 | Tuchtsituatie | 109 |
| 2.1.3.2 | Gerechtelijke situatie | 110 |
| 2.2 | Burgerlijk eretecken voor een daad van moed of zelfopoffering | 110 |
| 2.3 | Eredeken, Laureaat en Cadet van de Arbeid | 110 |
| 2.4 | Het Carnegie Hero Fund | 111 |
| | Deel IV. – Toekenningsprocedure | 111 |
| 1. | Nationale Orden | 111 |
| 2. | Burgerlijke eretekens | 114 |
| 2.1 | Het burgerlijk eretecken voor anciënniteit | 114 |
| 2.2 | Het burgerlijk eretecken voor een daad van moed of zelfopoffering | 116 |
| 3. | Eredeken, Laureaat en Cadet van de Arbeid | 118 |
| 4. | Het Carnegie Hero Fund | 119 |
| | Deel V. – Data van toekenning | 120 |
| 1. | Nationale Orden | 120 |
| 2. | Burgerlijke eretekens en burgerlijk eretecken voor een daad van moed of zelfopoffering | 120 |
| 3. | Eredeken, Laureaat en Cadet van de Arbeid | 121 |
| 4. | Het Carnegie Hero Fund | 121 |
| | Deel VI. – Het dragen van de eretekens | 121 |
| 1. | Het dragen van de eretekens | 121 |
| 1.1 | De onderscheidingen in de Nationale Orden | 121 |
| 1.1.1 | Grootofficier | 121 |
| 1.1.2 | Commandeur | 121 |
| 1.2. | Officier, Ridder, Palm en Medaille | 121 |
| 1.3 | De militaire eretekens | 122 |
| 1.4 | De burgerlijke eretekens | 122 |

| | | |
|---|---|-----|
| 1.5 | De medaille van Eredeken, Laureaat en Cadet van de Arbeid | 123 |
| 1.6 | De andere Belgische eervolle onderscheidingen | 123 |
| 1.7 | De buitenlandse eervolle onderscheidingen | 123 |
| 2. | Regels voor het dragen van onderscheidingen | 123 |
| 2.1 | Het recht om eervolle onderscheidingen te dragen | 123 |
| 2.2 | Regels voor het dragen en rangorde | 123 |
| 2.3 | Leden van het administratief en logistiek kader (zonder onderscheid naar niveau) | 125 |
| HOOFDSTUK X. – DE WIJZIGING VAN DE GRENZEN VAN DE VASTGESTELDE POLITIEZONES | | 125 |
| Deel 1. – De vrijwillige samensmelting van de politiezones | | 125 |
| Deel 2. – Wijziging van de grenzen van de politiezones | | 129 |
| Deel 3. – Modaliteiten en gevolgen van de samensmelting en de wijziging van de grenzen van de politiezones | | 131 |
| HOOFDSTUK XI. – HET UNIFORM VAN DE GEÏNTEGREERDE POLITIE | | 132 |
| Deel 1. – Algemeenheden | | 132 |
| Deel 2. – De basisuitrusting | | 133 |
| 1. | De basisuitrusting | 133 |
| 2. | De (algemene en/of specifieke) functieuitrusting | 134 |
| 2.1 | Van de agent van politie | 134 |
| 2.2 | Van de politieambtenaar | 135 |
| Deel 3. – Het dragen van het uniform | | 135 |
| Deel 4. – Het beheer van het uniform | | 136 |
| 1. | De basisuitrusting | 136 |
| 2. | De algemene functieuitrusting | 137 |
| 3. | De uniformcommissie | 138 |
| 4. | Eigendom | 139 |
| 5. | Gevolgen van statutaire toepassingen op het puntenaantal en de algemene functieuitrusting | 139 |
| 6. | De bescherming van het politie-uniform | 139 |
| 6.1. | Algemeenheden | 139 |
| 6.2. | Definitie van het “politie-uniform” | 140 |
| 6.3. | Strafsancties | 141 |

| | |
|--|-----|
| HOOFDSTUK XII. – OPTIMALISATIE VAN DE POLITIEDIENSTEN | 144 |
| 1. Algemeenheden | 144 |
| 2. Optimaliseringsdoelstellingen voor de Federale Politie | 145 |
| 3. Sociale begeleidingsmaatregelen | 146 |
| 4. De geoptimaliseerde Federale Politie | 167 |
| 4.1. Het Commissariaat-Generaal (CG) | 168 |
| 4.1.1. Het Commissariaat-Generaal (CG) | 168 |
| 4.1.2. De gedeconcentreerde directies | 169 |
| 4.2. De Algemene directie bestuurlijke politie (DGA) | 171 |
| 4.3. De Algemene directie van het middelenbeheer en de informatie (DGR) | 173 |
| 4.4. De Algemene directie gerechtelijke politie (DGJ) | 175 |
| 4.4.1. De Algemene directie | 175 |
| 4.4.2. De gedeconcentreerde directies | 177 |
| 4.5. Gemeenschappelijke bepalingen aan het Commissariaat-Generaal en de Algemene directies | 178 |
| | |
| TITEL II. | |
| DE EXTERNE AANWERVING EN DE SOCIALE PROMOTIE | 181 |
| | |
| HOOFDSTUK I. – DE EXTERNE AANWERVING VAN HET PERSONEEL VAN HET OPERATIONEEL KADER | 182 |
| | |
| Deel 1. – Algemeenheden | 182 |
| | |
| Deel 2. – De algemene toelatingsvoorwaarden | 183 |
| 1. Voorwaarden te vervullen op de datum van de organisatie van de selectieproeven | 183 |
| 2. Voorwaarden te vervullen bij de toelating tot de basisopleiding | 184 |
| 3. Uitsluitingsgronden tot de selectieproeven | 184 |
| | |
| Deel 3. – De medische selectiecriteria | 185 |
| | |
| Deel 4. – De diplomavereisten | 194 |
| | |
| Deel 5. – De rekruterings- en selectieprocedure | 195 |
| 1. De aankondiging en kandidaatstelling | 195 |
| 2. De selectieproeven | 196 |
| 3. De vrijstellingen voor de selectieproeven | 205 |
| 4. De minimumdrempels | 212 |
| 5. De beslissing tot geschiktheid | 212 |

| | | |
|----|--|-----|
| 6. | De wervingsreserve en de selectiecommissie | 214 |
| 7. | Het vergelijkend examen | 216 |
| 8. | De bijkomende aanwerving | 217 |
| | Deel 6. – De paritaire commissie die beroepen tegen “ongeschiktheid ingevolge het niet van onberispelijk gedrag zijn en het vertonen van risicofactoren die een beletsel tot indienstneming bij de politie vormen” onderzoekt | 218 |
| 1. | Samenstelling | 218 |
| 2. | Procedure | 219 |
| | Deel 7. – Toelating tot de basisopleiding | 219 |
| | HOOFDSTUK II. – DE SOCIALE PROMOTIE VOOR HET PERSONEEL VAN HET OPERATIONEEL KADER | 221 |
| | Deel 1. – Algemeen | 221 |
| | Deel 2. – De toelatingsvoorwaarden | 222 |
| | Deel 3. – De rekruterings- en selectieprocedure | 223 |
| 1. | De aankondiging en kandidaatstelling | 223 |
| 2. | De selectieproeven | 224 |
| | Deel 4. – De eerste aanwijzing | 226 |
| 1. | Algemeen | 227 |
| 2. | De promotieopleiding van hoofdcommissaris | 227 |
| 3. | De bevordering in de graad van HCP | 237 |
| | HOOFDSTUK III. – DE EXTERNE AANWERVING VAN HET PERSONEEL VAN HET ADMINISTRATIEF EN LOGISTIEK KADER | 238 |
| | Deel 1. – Algemeenheden | 238 |
| | Deel 2. – De algemene toelatingsvoorwaarden | 241 |
| | Deel 3. – De bijzondere toelatingsvoorwaarden | 244 |
| | Deel 4. – De diplomaveristen | 244 |
| | Deel 5. – De rekruterings- en selectieprocedure | 245 |
| 1. | De aankondiging | 245 |
| 2. | De selectieproeven, het moraliteitsonderzoek en de selectieprocedure | 246 |
| 3. | De vrijstellingen voor de selectieproeven | 250 |

| | | |
|------|--|-----|
| 4. | De beslissing betreffende de geschiktheid | 251 |
| 5. | De wervingsreserve | 252 |
| | Deel 6. – De bijkomende selectieproeven, selectiecommissie en de benoeming | 253 |
| | HOOFDSTUK IV. – DE SOCIALE PROMOTIE VOOR HET PERSONEEL VAN HET ADMINISTRATIEF EN LOGISTIEK KADER | 254 |
| | Deel 1. – Algemeen | 254 |
| | Deel 2. – De toelatingsvoorwaarden | 254 |
| | Deel 3. – De rekruterings- en selectieprocedure | 255 |
| 1. | De aankondiging en kandidaatstelling | 255 |
| 2. | De selectieproeven | 256 |
| | Deel 4. – Het valoriseren van het brevet | 258 |
| | HOOFDSTUK V. – DE OVERGEPLAATSTE PERSONEELSLEDEN | 259 |
| | Deel 1. – De Directie Beveiliging (DAB) | 259 |
| | Deel 2. – De overplaatsing van de beschermingsassistenten van de Veiligheid van de Staat naar de Federale Politie | 275 |
| | TITEL III. DE OPLEIDING | 281 |
| | HOOFDSTUK I. – DE BASISOPLEIDINGEN | 281 |
| | Deel 1. – Algemeen | 281 |
| | Deel 2. – De verschillende basisopleidingen voor de personeelsleden van het operationeel kader | 282 |
| 1. | Gemeenschappelijke bepalingen | 282 |
| 2. | De basisopleiding van de personeelsleden van het basiskader van de poli- tiediensten | 283 |
| 2.1. | De inhoud en de duur van de basisopleiding van de personeelsleden van het basiskader van de politiediensten | 283 |
| 2.2. | Regels inzake de beoordeling van, de examens van en het slagen voor de basisopleiding van het basiskader | 287 |
| 2.3. | De basisopleiding in het raam van de bevordering door overgang naar het basiskader | 293 |
| 3. | De basisopleiding van de agenten van politie | 294 |

| | | |
|------|--|-----|
| 4. | De basisopleiding van het middenkader | 294 |
| 4.1. | De voorbereidende opleiding | 294 |
| 4.2. | De opleidingscyclus | 295 |
| 5. | De basisopleiding van het officierskader | 296 |
| 5.1. | De voorbereidende opleiding | 296 |
| 5.2. | De opleidingscyclus | 297 |
| 6. | Regels inzake de beoordeling, de examens en het slagen voor de basisopleiding van het kader van de agenten, het midden- en het officierskader | 298 |
| 7. | De basisopleiding van het kader van beveiligingsagenten van politie en van het kader van beveiligingsassistenten van politie | 303 |
| 7.1. | De inhoud en de duur van de basisopleiding van het kader van beveiligingsagenten van politie en van het kader van beveiligingsassistenten van politie | 303 |
| 7.2. | Regels inzake de beoordeling, de examens en het slagen voor de basisopleiding van het kader van de beveiligingsagenten en van het kader van de beveiligingsassistenten | 307 |
| | Deel 3. – De rangschikking van de anciënniteiten | 311 |
| | HOOFDSTUK II. – DE VOORTGEZETTE OPLEIDINGEN | 312 |
| | HOOFDSTUK III. – DE PROMOTIEOPLEIDING “HOOFDCOMMISSARIS VAN POLITIE” (CF. HET DIRECTIEBREVET) | 315 |
| | Deel 1. – Betrokken personeelscategorie | 315 |
| | Deel 2. – Toelatingsvoorwaarden | 316 |
| | Deel 3. – De aanvullende toelatingsproef | 317 |
| | Deel 4. – De kandidaatstelling | 317 |
| | Deel 5. – De jury | 318 |
| | Deel 6. – De selectieprocedure voor de toelating tot de promotieopleiding HCP | 319 |
| | Deel 7. – Het interview | 322 |
| | Deel 8. – De toelating tot de promotieopleiding HCP | 323 |
| | Deel 9. – De promotieopleiding HCP | 324 |
| | Deel 10. – Regels betreffende de examens en het slagen | 325 |
| 1. | De examens | 325 |
| 2. | Het slagen | 326 |

| | |
|--|-----|
| HOOFDSTUK IV. – DE FUNCTIONELE OPLEIDINGEN | 326 |
| Deel 1. – Definitie | 326 |
| Deel 2. – Vastgestelde functionele opleidingen | 327 |
| Deel 3. – Het referentie-erkenningsdossier | 329 |
| Deel 4. – Medische geschiktheid | 330 |
| Deel 5. – Geldigheid van het brevet | 330 |
| Deel 6. – Afwezigheden tijdens de opleiding | 331 |
| Deel 7. – Bijzondere bekwaamheden | 331 |
| Deel 8. – Valorisatie | 332 |
| HOOFDSTUK V. – DE EXTERNE OPLEIDINGEN | 337 |
| HOOFDSTUK VI. – DE GECERTIFICEERDE OPLEIDINGEN VOOR HET PERSONEEL VAN HET ADMINISTRATIEF EN LOGISTIEK KADER (CALOG) | 340 |
| Deel 1. – Definitie | 340 |
| Deel 2. – Voorwaarden tot deelname | 341 |
| Deel 3. – Wat bij verhindering? | 343 |
| Deel 4. – Overleg met betrekking tot de keuze van een gecertificeerde opleiding | 344 |
| Deel 5. – Gevolgen | 345 |
| Deel 6. – Het aanbod van gecertificeerde opleidingen | 346 |
| 1. Principes betreffende het opleidingsaanbod | 346 |
| 2. Ontwikkeling van het aanbod | 347 |
| 3. Validatiemodaliteiten van de kennisoverdracht | 347 |
| 4. Procedure inzake gecertificeerde opleiding | 348 |
| 5. Diverse bepalingen | 350 |
| Deel 7. – Het sectoraal akkoord | 351 |

| | |
|--|-----|
| HOOFDSTUK VII. – DE POLITIESCHOLEN | 351 |
| Deel 1. – Definitie | 351 |
| Deel 2. – Politiescholen erkend door de minister | 352 |
| 1. De erkenningsvoorwaarden | 352 |
| 2. De door de minister erkende politiescholen | 353 |
| Deel 3. – De door de minister van Binnenlandse Zaken en de minister van Justitie ingerichte politiescholen | 354 |
| Deel 4. – De opdrachten van de politiescholen | 355 |
| Deel 5. – Het beheerscontract | 355 |
| Deel 6. – De omkadering tijdens de opleiding | 356 |
| 1. Omkadering tijdens de opleiding | 356 |
| 2. Omkadering in de politiediensten door de “mentor” | 356 |
| 3. De geschiktheidscriteria om als mentor te worden aangewezen | 357 |
| 4. Het maximaal aantal aspiranten en cursisten dat een mentor mag begeleiden | 357 |
| 5. De vervanging van de mentor | 357 |
| Deel 7. – De organisatie van de opleidingen | 358 |
| Deel 8. – De financiering van de opleidingen | 358 |
| TITEL IV. | |
| DE STAGE EN DE BENOEMING | 359 |
| HOOFDSTUK I. – DE BENOEMING VAN DE LEDEN VAN HET OPERATIONEEL KADER | 359 |
| Deel 1. – De benoeming van de leden van het operationeel kader | 359 |
| Deel 2. – De eedaflegging | 360 |
| Deel 3. – De eerste aanwijzing van een personeelslid van het operationeel kader | 362 |
| HOOFDSTUK II. – DE STAGE EN DE BENOEMING VAN HET ADMINISTRATIEF EN LOGISTIEK KADER (CALOG) | 364 |
| 1. De toelating tot de stage | 364 |
| 2. Doel | 364 |

| | | |
|-----|--|-----|
| 3. | De verplichte opleidingsactiviteiten | 365 |
| 4. | De omkadering tijdens de stage | 367 |
| 4.1 | De geschiktheidscriteria om als stageleider te worden aangewezen | 367 |
| 4.2 | De vervanging van de stageleider | 367 |
| 5. | De stageduur | 368 |
| 6. | Opschorting van de stage | 369 |
| 7. | De evaluatie van de stagiair | 369 |
| 7.1 | De begeleiding door een mentor | 369 |
| 7.2 | De geschiktheidscriteria om als mentor te worden aangewezen | 369 |
| 7.3 | Het maximum aantal stagiairs dat een mentor mag begeleiden | 370 |
| 7.4 | De vervanging van de mentor | 370 |
| 7.5 | De evaluatieverslagen | 370 |
| 8. | Het stagedossier | 371 |
| 9. | De beroepsgeschiktheid van de stagiair | 371 |
| 10. | De benoeming | 372 |
| 11. | Toekomstige aanpassingen | 372 |

HOOFDSTUK III. – BENOEMENDE OVERHEDEN 375

TITEL V.

DE EVALUATIE 377

Deel 1. – Inleiding 377

1. Definitie 377

2. Toepassingsgebied 377

Deel 2. – De actoren 378

1. De geëvalueerde 378

2. De evaluator 378

3. De eindverantwoordelijke voor de evaluatie 380

4. De evaluatieadviseur 383

Deel 3. – De evaluatiedomeinen 384

1. Evaluatiedomein 1: De overeenstemming met het competentieprofiel 384

1.1 Methodologie van het opstellen van het competentieprofiel 384

1.2 Inhoud van het competentieprofiel 391

1.3 De generieke profielen 403

| | | |
|-----|---|-----|
| 2. | Evaluatiedomein 2: Houding t.a.v. de waarden van de dienst | 413 |
| 3. | Evaluatiedomein 3: Realiseren van de doelstellingen | 414 |
| | Deel 4. – De evaluatieperiode | 415 |
| | Deel 5. – De gesprekken in het kader van de evaluatie | 416 |
| 1. | Het planningsgesprek | 416 |
| 2. | Het functioneringsgesprek | 419 |
| 3. | Het evaluatiegesprek | 422 |
| | Deel 6. – De vermeldingen | 427 |
| 1. | Partiële vermeldingen | 427 |
| 1.1 | Evaluatiedomein “de overeenstemming van de beroepsbekwaamheden van het personeelslid met het competentieprofiel van de uitvoerende functie” | 427 |
| 1.2 | Evaluatiedomein “de houding ten aanzien van de waarden van de politiediensten” | 427 |
| 1.3 | Evaluatiedomein “realiseren van de doelstellingen” | 428 |
| 2. | Eindvermelding | 428 |
| | Deel 7. – De procedurevoorschriften | 429 |
| 1. | De evaluatieprocedure en het beroep bij de eindverantwoordelijke voor de evaluatie | 429 |
| 1.1 | De evaluatieprocedure | 429 |
| 1.2 | Het beroep bij de eindverantwoordelijke voor de evaluatie | 430 |
| 2. | De beroepsprocedure bij de raad van beroep | 431 |
| 2.1 | De raad van beroep | 431 |
| 2.2 | De procedure voor de raad van beroep | 433 |
| | Deel 8. – Het evaluatiedossier | 434 |
| | Deel 9. – Diverse bepalingen | 435 |
| | Deel 10. – De evaluatie van de mandaathouder | 435 |
| 1. | Algemene bepalingen | 435 |
| 2. | Periodiciteit van de evaluaties | 437 |
| 3. | De evaluatiecommissies | 438 |
| 3.1 | Gemeenschappelijke bepalingen voor alle evaluatiecommissies | 438 |
| 3.2 | De evaluatiecommissie voor het ambt van korpschef | 440 |
| 3.3 | De evaluatiecommissie voor het ambt van commissaris-generaal | 441 |
| 3.4 | De evaluatiecommissie voor het ambt van directeur-generaal | 441 |
| 3.5 | De evaluatiecommissie voor het ambt van bestuurlijk directeur-coördinator | 442 |

| | | |
|-----|--|-----|
| 3.6 | De evaluatiecommissie voor het ambt van gerechtelijk directeur | 442 |
| 3.7 | De evaluatiecommissie voor het ambt van inspecteur-generaal en adjunct-inspecteur-generaal | 442 |
| 4 | De evaluatie door de evaluatiecommissie | 443 |
| 4.1 | Algemene bepalingen | 443 |
| 4.2 | Procedurevoorschriften | 444 |

TITEL VI.

| | |
|---|-----|
| DE ADMINISTRATIEVE STANDEN – DE VERLOVEN – DE DIENSTVRIJSTELLINGEN – DE MEDISCHE BESCHERMING EN DE MEDISCHE CONTROLE – DE ARBEIDSONGEVALLEN EN DE BEROEPSZIEKTEN | 447 |
|---|-----|

| | |
|---|-----|
| HOOFDSTUK I. – ALGEMENE BEPALINGEN | 447 |
|---|-----|

| | |
|---|-----|
| HOOFDSTUK II. – DE ADMINISTRATIEVE STANDEN | 448 |
|---|-----|

| | |
|-------------------------------------|-----|
| HOOFDSTUK III. – DE VERLOVEN | 449 |
|-------------------------------------|-----|

| | |
|---|-----|
| Deel 1. – Het jaarlijks vakantieverlof | 449 |
|---|-----|

| | | |
|----|---|-----|
| 1. | Algemene bepalingen | 449 |
| 2. | Progressieve verhoging van het jaarlijks vakantieverlof | 451 |
| 3. | Overdracht van het jaarlijks vakantieverlof | 452 |
| 4. | Proportionele vermindering van het jaarlijks vakantieverlof | 453 |
| 5. | Weigering van het jaarlijks vakantieverlof | 454 |
| 6. | Jaarlijks vakantieverlof en ziekteverlof | 455 |

| | |
|--|-----|
| Deel 2. – De wettelijke en reglementaire feestdagen | 456 |
|--|-----|

| | | |
|------|---|-----|
| 1. | Algemeenheden | 456 |
| 2. | Overzicht | 457 |
| 3. | De “dagen van de korpschef” en de “dagen van de commissaris-generaal” | 457 |
| 4. | Moederschapsverlof | 457 |
| 5. | De vervangende verlofdagen | 458 |
| 5.1. | Principes | 458 |
| 5.2. | Deeltijds tewerkgesteld personeel | 460 |
| 6. | Hoe gebeurt de aanrekening als arbeidstijd van de feestdagen en/of de door de minister van Binnenlandse Zaken vastgestelde vervangende verlofdagen voor voltijds tewerkgesteld personeel? | 461 |

| | |
|--|-----|
| 7. Hoe gebeurt de aanrekening als arbeidstijd van de feestdagen en/of de door de minister van Binnenlandse Zaken vastgestelde vervangende verlofdagen voor deeltijds tewerkgesteld personeel? | 462 |
| Deel 3. – Het omstandigheidsverlof | 464 |
| Deel 4. – Het uitzonderlijk verlof | 471 |
| 1. Verlof voor verkiezingen | 471 |
| 2. Verlof voor een stage of een proefperiode | 471 |
| 3. Verlof voor deelname aan de jury van het Hof van Assisen | 472 |
| 4. Verlof voor prestaties bij het Korps Civiele Bescherming of bij brandweerdiensten | 473 |
| 5. Verlof wegens overmacht | 474 |
| 6. Verlof voor de begeleiding van bepaalde personen | 476 |
| 7. Verlof voor het afstaan van beenmerg | 477 |
| 8. Verlof voor het afstaan van organen en weefsels | 478 |
| 9. Verlof voor het geven van bloed, bloedplasma en bloedplaatjes | 478 |
| Deel 5. – Vaderschapsverlof | 479 |
| Deel 6. – Ouderschapsverlof | 481 |
| Deel 7. – Het adoptieverlof, het opvangverlof en het pleegzorgverlof | 481 |
| 1. Het adoptieverlof | 481 |
| 2. Het opvangverlof | 482 |
| 3. Het pleegzorgverlof | 483 |
| Deel 8. – Verlof om dwingende redenen van familiaal belang | 485 |
| Deel 9. – Verlof voor het uitoefenen van een ambt bij een secretariaat, de cel algemene beleidscoördinatie of een cel algemeen beleid, bij het kabinet van een federaal, gemeenschaps-, gewestelijk, provinciaal of lokaal politiek mandataris of bij het kabinet van een politiek mandataris van de wetgevende macht | 489 |
| 1. Begunstigden | 489 |
| 2. Bezoldiging | 490 |
| 3. Vereiste akkoorden | 490 |
| 4. Administratieve stand | 490 |
| 5. Beëindiging van het ambt | 490 |

| | |
|--|-----|
| Deel 10. – Verlof voor opdracht van algemeen belang | 491 |
| 1. Begunstigden | 491 |
| 2. Opdrachten van algemeen belang | 491 |
| 3. Van rechtswege opdracht van algemeen belang | 492 |
| 4. Administratieve stand | 493 |
| 5. Duur van het verlof | 493 |
| 6. Geldelijke gevolgen | 494 |
| 7. Beëindiging van het verlof | 495 |
| 8. Terbeschikkingstelling bij einde verlof voor opdracht | 495 |
| 9. Publicatie van de desbetreffende vacatures | 496 |
| Deel 11. – Verlof voor loopbaanonderbreking | 496 |
| 1. Loopbaanonderbreking | 496 |
| 2. Loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof | 499 |
| 3. Loopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen | 502 |
| 4. Loopbaanonderbreking voor de zorg voor een zwaar ziek gezins- of familielid | 504 |
| 5. Loopbaanonderbreking voor mantelzorg | 508 |
| 6. Uitsluitingen | 511 |
| Deel 12. – Vierdagenweek met of zonder premie en halftijds werken vanaf 50 of 55 jaar | 511 |
| 1. De vierdagenweek | 511 |
| 2. Het stelsel van het halftijds werken vanaf 50 of 55 jaar | 520 |
| Deel 13. – Ziekteverlof | 524 |
| 1. Algemene bepalingen | 524 |
| 2. De impact van ziekteverlof op verschillende verlofstelsels | 530 |
| 3. Medische controle | 531 |
| 4. Verminderde prestaties | 534 |
| 5. Profylactisch verlof | 548 |
| 6. Ziekteverlof naar aanleiding van een privé-ongeval | 549 |
| 6.1 Definitie van privé-ongeval | 549 |
| 6.2 Toepassingsgebied | 549 |
| 6.3 Aangifte van de afwezigheid ingevolge het privé-ongeval | 549 |
| 6.4 Schaderegeling | 550 |

| | | |
|--|---|-----|
| 6.5 | Berekening van het ziektecontingent naar aanleiding van een privé-ongeval veroorzaakt door de fout van een derde | 550 |
| 6.6 | Voorwaarden om de afwezigheid ingevolge een privé-ongeval in aanmerking te kunnen nemen | 550 |
| Deel 14. – De proportionele vermindering van het jaarlijks vakantieverlof en het ziekteverlof | | 551 |
| HOOFDSTUK IV. – DE DIENSTVRIJSTELLINGEN | | 552 |
| Deel 1. – Algemeen | | 552 |
| Deel 2. – Een gedetailleerde toelichting van een aantal dienstvrijstellingen | | 553 |
| 1. | De dienstvrijstelling in het raam van de uitoefening van het ambt van voorzitter, van bijzitter of van secretaris van een stembureau of een opnemingsbureau | 553 |
| 2. | De dienstvrijstelling in het raam van de wederoproeping van de leden van het reservekader van het leger | 554 |
| 3. | De dienstvrijstelling in het raam van de mobiliteit | 555 |
| 4. | De dienstvrijstelling in het raam van de activiteiten van algemeen belang bepaald door, naar gelang van het geval, de korpschef of de commissaris-generaal | 556 |
| HOOFDSTUK V. – DE NON-ACTIVITEITEN | | 556 |
| Deel 1. – Afwezigheid van lange duur wegens persoonlijke aangelegenheden | | 556 |
| Deel 2. – Disponibiliteit wegens ziekte | | 557 |
| 1. | Algemeenheden | 557 |
| 2. | Het wachtgeld | 559 |
| 3. | De berekening van de wachttermijn | 559 |
| 4. | Gevolgen van de indisponibiliteitsstelling | 560 |
| HOOFDSTUK VI. – DE MOEDERSCHAPSBESCHERMING | | 561 |
| Deel 1. – Moederschapsverlof | | 561 |
| 1. | Prenataal verlof | 562 |
| 2. | Postnataal verlof | 562 |
| Deel 2. – Overzicht van de mogelijkheden tot verlenging van het moederschapsverlof | | 563 |
| 1. | Verlenging van het postnataal verlof bij de geboorte van een meerling | 563 |

| | | |
|----|--|-----|
| 2. | Facultatieve overdracht van het prenataal verlof | 563 |
| 3. | Ingevolge ziekte en volledige werkverwijdering tijdens het facultatief prenataal moederschapsverlof | 564 |
| 4. | Hospitalisatie van het pasgeboren kind | 565 |
| | Deel 3. – Verlof voor prenatale medische onderzoeken | 565 |
| | Deel 4. – Verminderde prestaties wegens ziekte te wijten aan de zwangerschap | 566 |
| | Deel 5. – Borstvoedingspauzes en borstvoedingsverlof | 567 |
| 1. | Borstvoedingspauzes | 567 |
| 2. | Borstvoedingsverlof | 568 |
| | HOOFDSTUK VII. – DE MEDISCHE BESCHERMING EN DE MEDISCHE CONTROLE | 569 |
| | Deel 1. – De medische bescherming | 569 |
| 1. | De kosteloze gezondheidszorgen | 569 |
| 2. | Gezondheidszorgen voor de CALog-personeelsleden die geen kosteloze gezondheidszorgen genieten | 573 |
| 3. | Het recht op terugbetaling van kosten voor gezondheidszorgen in het buitenland | 574 |
| | Deel 2. – De medische controle | 574 |
| | HOOFDSTUK VIII. – DE ARBEIDSONGEVALLEN EN BEROEPSZIEKTEN | 578 |
| | Deel 1. – Grondslag | 578 |
| | Deel 2. – Arbeidsongevallen | 578 |
| 1. | Begrippenlijst | 578 |
| 2. | Definitie arbeidsongeval | 579 |
| 3. | Bewijs | 583 |
| 4. | Wat is de impact van een (lichte of zware) fout dan wel een opzettelijke daad op de erkenning van een ongeval als arbeidsongeval | 585 |
| 5. | Aangifte van het ongeval | 585 |
| 6. | Erkenning van het ongeval als arbeidsongeval | 586 |
| 7. | De beslissingen van de gerechtelijk geneeskundige dienst (Medex) | 587 |
| 8. | Arbeidsongeschiktheid | 588 |

| | |
|---|-----|
| 9. Schadeloosstelling | 590 |
| 10. Herziening | 591 |
| 11. Verergerings- en overlijdensbijslag | 592 |
| 12. Impact op het ziektecontingent | 598 |
| 13. Mogelijkheid tot herplaatsing van slachtoffers van ernstige gewelddaden | 598 |
| 14. Commissie voor Financiële Hulp | 599 |
| Deel 3. – Beroepsziekten | 600 |
| 1. Definitie | 600 |
| 2. Systemen | 600 |

DEEL 2 (een uitgebreide inhoudstafel vindt u op bladzijde 607)

| | |
|---|-----|
| TITEL VII. HET DOELTREFFEND INZETTEN VAN HET PERSONEEL | 623 |
|---|-----|

| | |
|--------------------------------------|-----|
| TITEL VIII. DE MOBILITEIT | 685 |
|--------------------------------------|-----|

| | |
|--|-----|
| TITEL IX. DE DEFINITIEVE AMBTSONTHEFFING, DE AMBTSNEERLEGGING EN DE HEROPNEMING | 717 |
|--|-----|

| | |
|---------------------------------|-----|
| TITEL X. HET MANDAAT | 735 |
|---------------------------------|-----|

| | |
|--|-----|
| TITEL XI. DE PENSIOENREGELING | 827 |
|--|-----|

| | |
|---|-----|
| TITEL XII. HET SYNDICAAL STATUUT VOOR HET PERSONEEL VAN DE GEÏNTEGREERDE POLITIE | 889 |
|---|-----|

INHOUDSTAFEL

DEEL 1 (een uitgebreide inhoudstafel vindt u op bladzijde 3)

| | |
|---|-----|
| TITEL I. HET EENHEIDSTATUUT VAN DE PERSONEELSLEDEN VAN DE GEÏNTEGREERDE POLITIEDIENST | 27 |
| TITEL II. DE EXTERNE AANWERVING EN DE SOCIALE PROMOTIE | 181 |
| TITEL III. DE OPLEIDING | 281 |
| TITEL IV. DE STAGE EN DE BENOEMING | 359 |
| TITEL V. DE EVALUATIE | 377 |
| TITEL VI. DE ADMINISTRATIEVE STANDEN – DE VERLOVEN – DE DIENSTVRIJSTELLINGEN – DE MEDISCHE BESCHERMING EN DE MEDISCHE CONTROLE – DE ARBEIDSONGEVALLEN EN DE BEROEPSZIEKTEN | 447 |

DEEL 2

| | |
|---|-----|
| TITEL VII. HET DOELTREFFEND INZETTEN VAN HET PERSONEEL | 623 |
| Deel 1. – Algemeen | 623 |
| 1. De referentieperiode | 623 |
| 2. De prestatienorm | 623 |
| 3. De werkdag | 625 |
| 4. Weekendprestaties | 625 |

| | |
|--|-----|
| Deel 2. – De arbeidsduur | 626 |
| 1. Arbeidsduur – principes | 626 |
| 2. Rusttijden | 627 |
| 3. Afwijkingen van de arbeidsduur en rusttijden | 627 |
| 4. Maaltijdpauzes | 631 |
| 5. De aanrekening als arbeidstijd | 632 |
| 5.1 Voor voltijdse prestaties | 633 |
| 5.1.1 Voor de voltijds tewerkgestelde contractuele personeelsleden | 633 |
| 5.1.2 Voor de voltijds tewerkgestelde personeelsleden in continu-diensten | 633 |
| 5.1.3 Dienstprestaties die gelden voor een forfaitaire duur van 7 uur 36 minuten per werkdag: | 634 |
| 5.1.4 Dienstprestaties die gelden voor een forfaitaire duur van 3 uur 48 minuten per werkdag | 635 |
| 5.1.5 Dienstprestaties die, per werkdag, gelden voor een forfaitaire duur van het desbetreffende gedeelte | 635 |
| 5.1.6 Dienstprestaties die worden aangerekend voor de werkelijke duur, beperkt tot 7 uur 36 minuten | 635 |
| 5.1.7 Dienstprestaties die worden aangerekend voor de werkelijke duur: | 636 |
| 5.2 Voor deeltijdse prestaties | 639 |
| 5.2.1 Worden in aanmerking genomen voor de duur vermeld op het dienstrooster of in de arbeidsovereenkomst: | 639 |
| 5.2.2 Worden in aanmerking genomen voor de werkelijke duur maar beperkt tot de duur vermeld op het dienstrooster of in de arbeidsovereenkomst: | 639 |
| 5.2.3 Worden in aanmerking genomen voor de werkelijke duur: | 640 |
| 5.3 De aanrekening van de arbeidstijd naar aanleiding van stakingen van het openbaar vervoer | 643 |
| 5.3.1 Ingeval van een niet-aangekondigde staking | 643 |
| 5.3.2 Ingeval van een aangekondigde staking | 643 |
| 5.3.3 Wat bij andere omstandigheden? | 644 |
| 5.3.4 Wat voor de contractuele personeelsleden? | 644 |
| 5.4 Aanrekening van taalopleidingen en -examens in het raam van de organisatie van de arbeidstijd | 645 |
| 5.4.1 Interne opleidingen (opleidingen erkend door de Directie van het personeel en passend in een opleidingsprogramma) | 645 |
| 5.4.2 Externe opleidingen (opleidingen zonder erkenning door de Directie van het personeel en niet passend in een opleidingsprogramma) | 645 |
| 5.4.3 Het begrip “nuttig” | 646 |
| 5.5 Aanrekeningsregels bij ziekte | 648 |

| | | |
|--|---|-----|
| 5.6 | Hoe wordt de tijd besteed aan een basisopleiding aangerekend als arbeidstijd? | 650 |
| 5.7 | Hoe wordt de tijd besteed aan een functionele opleiding aangerekend als arbeidstijd? | 650 |
| 5.8 | Hoe wordt de tijd besteed aan een voortgezette opleiding aangerekend als arbeidstijd? | 651 |
| 5.9 | Hoe wordt de tijd besteed aan een promotieopleiding “hoofdcommissaris van politie” (directiebrevet) aangerekend als arbeidstijd? | 652 |
| 5.10 | Hoe wordt de tijd besteed aan een opleiding “Vesalius” aangerekend als arbeidstijd? | 653 |
| 5.11 | Kan de tijd besteed aan de selectieproeven en de voorafgaand georganiseerde kader- of niveauproef in het raam van de bevordering door overgang naar een hoger kader/niveau (sociale promotie) als arbeidstijd worden aangerekend? | 653 |
| 5.12 | Wordt de medische verzorging ingevolge een arbeidsongeval aangerekend als arbeidstijd, ook indien die verzorging plaatsvindt in het weekend of ’s avonds na de diensturen? Speelt de consolidatiedatum hierbij een rol? | 654 |
| Deel 3. – De nachtprestaties | | 655 |
| Deel 4. – Bereikbaar en terugroepbaar | | 657 |
| Deel 5. – De detachering en de terbeschikkingstelling van personeelsleden | | 658 |
| 1. | De bevoegde overheden | 658 |
| 2. | De detachering | 659 |
| 3. | De terbeschikkingstelling | 659 |
| 4. | De terbeschikkingstelling van gemeentelijk personeel ten voordele van de Lokale Politie | 660 |
| Deel 6. – De structurele detacheringen en soortgelijke toestanden | | 660 |
| 1. | Structurele detacheringen | 660 |
| 2. | Soortgelijke toestanden | 667 |
| 3. | Deeltijds gedetacheerden | 671 |
| Deel 7. – De uitoefening van een hoger ambt | | 671 |
| 1. | Bevoegde overheden | 671 |
| 2. | Principes | 672 |
| 3. | De akte van aanstelling | 674 |
| 4. | De hoedanigheid van officier van gerechtelijke politie, hulpofficier van de procureur des Konings of de hoedanigheid van officier van bestuurlijke politie | 675 |

| | |
|--|-----|
| Deel 8. – De herplaatsing | 676 |
| 1. Het toepassingsgebied | 676 |
| 2. Nadere bepalingen inzake de herplaatsing | 677 |
| Deel 9. – Het eindeloopbaanregime | 680 |
| 1. Wat dient men te verstaan onder “eindeloopbaanregime”? | 680 |
| 2. Wat is een “aangepaste betrekking”? | 680 |
| 3. Wie kan een aanvraag indienen? | 680 |
| 4. De eindeloopbaancommissie | 681 |
| 5. Hoe verloopt de procedure? | 681 |
| 6. Inventaris van de aangepaste betrekkingen | 682 |
| 7. Wat zijn de statutaire gevolgen voor het personeelslid? | 683 |
| | |
| TITEL VIII. | |
| DE MOBILITEIT | 685 |
| | |
| HOOFDSTUK I. – DE MOBILITEITSREGELING | 685 |
| | |
| Deel 1. – Algemeenheden | 685 |
| Deel 2. – De aanwezigheidstermijn | 687 |
| Deel 3. – De mobiliteitsprocedure | 689 |
| Deel 4. – De kandidaatstelling | 692 |
| Deel 5. – Het mobiliteitsdossier | 693 |
| Deel 6. – De selectiemodaliteiten | 694 |
| Deel 7. – De mobiliteit naar een korps van de Lokale Politie | 695 |
| Deel 8. – De mobiliteit in of naar de Federale Politie | 697 |
| Deel 9. – De selectiecommissies | 699 |
| 1. De plaatselijke selectiecommissies | 699 |
| 1.1 De plaatselijke selectiecommissie voor officieren van de Lokale Politie | 699 |
| 1.2 De plaatselijke selectiecommissie voor personeelsleden van niveau A van de Lokale Politie | 700 |
| 1.3 De plaatselijke selectiecommissie voor personeelsleden van het midden- en het basiskader van de Lokale Politie | 701 |
| 1.4 De plaatselijke selectiecommissie voor personeelsleden van de niveaus B en C van de Lokale Politie | 702 |

| | | |
|-----|---|-----|
| 2. | De nationale selectiecommissies | 702 |
| 2.1 | Algemeenheden | 702 |
| 2.2 | De nationale selectiecommissie voor officieren van de Lokale Politie | 703 |
| 2.3 | De nationale selectiecommissie voor personeelsleden van niveau A van de Lokale Politie | 704 |
| 3. | De federale selectiecommissies | 704 |
| 3.1 | De federale selectiecommissie voor officieren van de Federale Politie | 704 |
| 3.2 | De federale selectiecommissie voor personeelsleden van niveau A van de Federale Politie | 705 |
| 3.3 | De federale selectiecommissie voor personeelsleden van het midden- en basiskader van de Federale Politie | 707 |
| 3.4 | De federale selectiecommissie voor personeelsleden van de niveaus B en C van de Federale Politie | 707 |
| 3.5 | De federale selectiecommissie voor verbindingsofficieren van de Federale Politie | 708 |
| | Deel 10. – De gevolgen van de bij mobiliteit besliste aanwijzingen en afsluiting van de mobiliteitsprocedure | 710 |
| | Deel 11. – Het personeelsbulletin | 711 |
| | HOOFDSTUK II. – BIJZONDERE BEPALINGEN IN HET RAAM VAN DE MOBILITEIT | 712 |
| 1. | De mobiliteit naar een betrekking van verbindingsofficier | 712 |
| 2. | De mobiliteit binnen de centrale Directie van de speciale eenheden – bijzondere bepalingen | 713 |
| 3. | De mobiliteit naar een betrekking van contactambtenaar bij Interpol en Europol | 713 |
| | HOOFDSTUK III. – DE MOBILITEIT “SUI-GENERIS” OF DE “IN-EX”-PROCEDURE | 714 |
| | TITEL IX. DE DEFINITIEVE AMBTSONTHEFFING, DE AMBTSNEERLEGGING EN DE HEROPNEMING | 717 |
| | HOOFDSTUK I. – DE DEFINITIEVE AMBTSONTHEFFING EN DE AMBTSNEERLEGGING | 717 |
| | Deel 1. – Toepassingsgebied | 717 |
| | Deel 2. – De definitieve ambtsontheffing en de ambtsneerlegging | 717 |
| 1. | De definitieve ambtsontheffing | 717 |
| 2. | De ambtsneerlegging | 719 |
| | <i>Inhoudstafel</i> | 611 |

| | | |
|---|---|-----|
| 3. | De ontslagvergoeding | 720 |
| 4. | Diverse | 721 |
| HOOFDSTUK II. – DE COMMISSIES VOOR GESCHIKTHEID VAN HET PERSONEEL VAN DE POLITIEDIENSTEN | | 722 |
| Deel 1. – De samenstelling en de bevoegdheden | | 722 |
| Deel 2. – De procedure in eerste aanleg | | 723 |
| 1. | De facultatieve procedures voorafgaand aan de adiëring van de commissie | 723 |
| 1.1 | De facultatieve procedure indien het betrokken personeelslid niet met verlof is wegens ziekte | 724 |
| 1.2 | De facultatieve procedure indien het betrokken personeelslid met verlof is wegens ziekte | 724 |
| 1.3 | Vervolg van de facultatieve procedures | 725 |
| 2. | De procedure in eerste aanleg | 727 |
| 3. | De procedure in hoger beroep | 729 |
| 4. | De herziening | 729 |
| HOOFDSTUK III. – DE HEROPNEMING | | 730 |
| Deel 1. – Algemene bepalingen | | 730 |
| Deel 2. – De voorwaarden voor heropneming | | 730 |
| Deel 3. – De medische onderzoeken | | 731 |
| Deel 4. – Een moraliteitsonderzoek | | 732 |
| Deel 5. – Het verzoek tot heropneming | | 732 |
| Deel 6. – De beslissing tot heropneming | | 733 |
| Deel 7. – De procedure bij weigering van heropneming | | 733 |
| Deel 8. – Vaststellen van het ziektecontingent bij heropneming | | 733 |
| TITEL X. HET MANDAAT | | 735 |
| HOOFDSTUK I. – ALGEMENE BEPALINGEN | | 735 |
| Deel 1. – Definitie en ambten | | 735 |
| Deel 2. – De categorieën van mandaten | | 736 |
| Deel 3. – Het mandaatdossier | | 737 |

| | |
|---|-----|
| HOOFDSTUK II. – DE AANWIJZING VOOR EEN MANDAAT | 738 |
| Deel 1. – De voorwaarden voor aanwijzing voor een mandaat | 738 |
| 1. Algemene voorwaarden | 738 |
| 2. Specifieke aanwijzingsvoorwaarden | 739 |
| Deel 2. – De procedure | 743 |
| 1. De vacature | 743 |
| 2. De oproep tot kandidaatstelling | 744 |
| 3. De kandidaatstelling | 745 |
| 4. De procedure voor de selectiecommissie | 746 |
| Deel 3. – De aanwijzing voor een mandaat | 747 |
| 1. Algemene bepalingen | 747 |
| 2. Bijzondere bepalingen inzake de aanwijzing voor het mandaat van korpschef | 751 |
| 3. Bijzondere bepalingen inzake de aanwijzing voor de mandaten in de Federale Politie | 751 |
| 4. Bijzondere bepalingen inzake de aanwijzing voor het mandaat van inspecteur-generaal en adjunct-inspecteur-generaal | 753 |
| Deel 4. – De selectiecommissies | 754 |
| 1. Gemeenschappelijke bepalingen | 754 |
| 2. De plaatselijke selectiecommissie voor het ambt van korpschef | 756 |
| 3. De nationale selectiecommissie voor het ambt van korpschef | 757 |
| 4. De selectiecommissie voor het ambt van commissaris-generaal | 758 |
| 5. De selectiecommissie voor het ambt van directeur-generaal | 759 |
| 6. De selectiecommissie voor het ambt van bestuurlijk directeur-coördinator | 760 |
| 7. De selectiecommissie voor het ambt van gerechtelijk directeur | 761 |
| 8. De selectiecommissie voor het ambt van inspecteur-generaal en adjunct-inspecteur-generaal | 762 |
| Deel 5. – De opdrachtbrief | 762 |
| HOOFDSTUK III. – DE EVALUATIE VAN DE MANDAATHOUDER | 763 |
| Deel 1. – Algemene bepalingen | 763 |
| Deel 2. – Periodiciteit van de evaluaties | 765 |

| | |
|---|-----|
| Deel 3. – De evaluatiecommissies | 766 |
| 1. Gemeenschappelijke bepalingen voor alle evaluatiecommissies | 766 |
| 2. De evaluatiecommissie voor het ambt van korpschef | 768 |
| 3. De evaluatiecommissie voor het ambt van commissaris-generaal | 769 |
| 4. De evaluatiecommissie voor het ambt van directeur-generaal | 769 |
| 5. De evaluatiecommissie voor het ambt van bestuurlijk directeur-coördinator | 770 |
| 6. De evaluatiecommissie voor het ambt van gerechtelijk directeur | 770 |
| 7. De evaluatiecommissie voor het ambt van inspecteur-generaal en adjunct-inspecteur-generaal | 770 |
| Deel 4. – De evaluatie door de evaluatiecommissie | 771 |
| 1. Algemene bepalingen | 771 |
| 2. Procedurevoorschriften | 772 |
| HOOFDSTUK IV. – DE HERNIEUWING VAN HET MANDAAT | 774 |
| Deel 1. – Het verzoek tot hernieuwing en de evaluatie | 774 |
| Deel 2. – De hernieuwing van het mandaat | 776 |
| HOOFDSTUK V. – DE BEËINDIGING VAN HET MANDAAT | 778 |
| Deel 1. – Het vrijwillig beëindigen van het mandaat | 778 |
| Deel 2. – De beëindiging van het mandaat wegens ongeschiktheid van de mandaathouder | 779 |
| Deel 3. – De beëindiging van het mandaat wegens tuchtstraf | 780 |
| Deel 4. – Bijzondere regels voor de Federale Politie: de aanwijzing voor een ander mandaat | 781 |
| HOOFDSTUK VI. – DE HERPLAATSING | 781 |
| HOOFDSTUK VII. – BIJZONDERE BEPALINGEN EIGEN AAN HET MANDAAT VAN DIRECTEUR-GENERAAL VAN HET MIDDELENBEHEER EN DE INFORMATIE VAN DE FEDERALE POLITIE VAN EEN KANDIDAAT DIE NIET DE HOEDANIGHEID HEEFT VAN PERSONEELSLID EN DIENS RECHTSPPOSITIE | 782 |
| HOOFDSTUK VIII. – HERSTRUCTERING | 786 |

| | |
|--|-----|
| HOOFDSTUK IX. – FUNCTIEBESCHRIJVING EN PROFIEL | 787 |
| Deel 1. – Algemene bepalingen | 787 |
| Deel 2. – Bevoegde overheden | 787 |
| Deel 3. – Overzicht van de functiebeschrijvingen en de daaruit voortvloeiende profielvereisten | 788 |
| 1. De functiebeschrijving en de daaruit voortvloeiende profielvereisten van een korpschef | 788 |
| 1.1 Aanwijzing | 788 |
| 1.2 Plaats in de organisatie | 789 |
| 1.3 Algemene functieomschrijving | 789 |
| 1.4 Algemene voorwaarden | 790 |
| 1.5 Specifieke voorwaarden | 791 |
| 2. De functiebeschrijving en de daaruit voortvloeiende profielvereisten van de commissaris-generaal | 793 |
| 2.1 Functiebeschrijving van de commissaris-generaal van de Federale Politie | 794 |
| 2.2 Functieprofiel van de commissaris-generaal van de Federale Politie | 796 |
| 3. De functiebeschrijving en de daaruit voortvloeiende profielvereisten van de directeur-generaal van de gerechtelijke politie | 799 |
| 3.1 Functiebeschrijving van de directeur-generaal van de Algemene directie gerechtelijke politie van de Federale Politie | 800 |
| 3.2 Functieprofiel van de directeur-generaal van de Algemene directie gerechtelijke politie van de Federale Politie | 802 |
| 4. De functiebeschrijving en de daaruit voortvloeiende profielvereisten van de directeur-generaal van de bestuurlijke politie | 804 |
| 4.1 Functiebeschrijving van de directeur-generaal van de Algemene directie bestuurlijke politie van de Federale Politie | 805 |
| 4.2 Functieprofiel van de directeur-generaal van de Algemene directie bestuurlijke politie van de Federale Politie | 807 |
| 5. De functiebeschrijving en de daaruit voortvloeiende profielvereisten van de directeur-generaal van het middelenbeheer en de informatie | 810 |
| 5.1 Functiebeschrijving van de directeur-generaal van de Algemene directie van het middelenbeheer en de informatie van de Federale Politie | 810 |
| 5.2 Functieprofiel van de directeur-generaal van de Algemene directie van het middelenbeheer en de informatie van de Federale Politie | 812 |
| 6. De functiebeschrijving en de daaruit voortvloeiende profielvereisten van gerechtelijk directeur | 815 |
| 6.1 Aanwijzing | 815 |
| 6.2 Plaats in de organisatie | 816 |
| 6.3 Functieomschrijving | 816 |

| | | |
|-----|--|-----|
| 6.4 | Algemene voorwaarden | 817 |
| 6.5 | Specifieke voorwaarden | 817 |
| 7. | De functiebeschrijving en de daaruit voortvloeiende profielvereisten van bestuurlijk directeur-coördinator | 819 |
| 7.1 | Aanwijzing | 819 |
| 7.2 | Plaats in de organisatie | 820 |
| 7.3 | Functiebeschrijving | 820 |
| 7.4 | Algemene voorwaarden | 823 |
| 7.5 | Specifieke voorwaarden | 824 |

TITEL XI.

DE PENSIOENREGELING

827

HOOFDSTUK I. – HET PENSIOEN IN DE OVERHEIDSSECTOR

827

Deel 1. – De beslissingen van de regeringen Di Rupo I (06.12.2011 – 11.10.2014) en Michel I (vanaf 11.10.2014)

827

- | | | |
|----|---|-----|
| 1. | Verhoging van de effectieve leeftijd om op vervroegd pensioen te gaan | 827 |
| 2. | Verlenging van sommige loopbanen door de bijzondere stelsels op het algemeen stelsel af te stemmen | 828 |
| 3. | Verhoging van het aantal jaren dat voor de pensioenberekening in de overheidssector meetelt | 828 |
| 4. | Vrijwillig werken na de pensioenleeftijd | 828 |
| 5. | Bij de pensioenberekening het werk meer laten doorwegen ten opzichte van de periodes van inactiviteit | 829 |
| 6. | De nieuwe pensioenhervorming | 829 |

Deel 2. – Uitvoerende regelgeving

835

- | | | |
|----|-----------------------------|-----|
| 1. | De wet van 28 december 2011 | 835 |
| 2. | De wet van 28 april 2015 | 836 |
| 3. | De wet van 10 augustus 2015 | 838 |

Deel 3. – Vrijwillig werken na de pensioenleeftijd van 65 jaar

839

Deel 4. – Het (vervroegd) pensioen (sinds 1 januari 2012)

841

- | | | |
|----|-----------------------------------|-----|
| 1. | De leeftijdsgrens voor ambtenaren | 841 |
| 2. | Het vervroegd rustpensioen | 842 |

Deel 5. – De pensioenbonus

863

- | | | |
|----|--------------|-----|
| 1. | Omschrijving | 864 |
|----|--------------|-----|

| | | |
|----|--|-----|
| 2. | In aanmerking komend personeel | 864 |
| 3. | Aanvang en opbouw | 865 |
| 4. | Bedrag van de pensioenbonus | 865 |
| 5. | In aanmerking te nemen diensten | 865 |
| 6. | Wordt de pensioenbonus meegerekend voor het pensioen? | 866 |
| 7. | Quid in het oude systeem verworven rechten? | 866 |
| 8. | Stopzetten van de pensioenbonus | 867 |
| | Deel 6. – De wet van 30 maart 2001 | 867 |
| | Deel 7. – Het pensioenstelsel | 868 |
| | Deel 8. – De berekening van het rustpensioen en het tantième | 869 |
| 1. | Referentiewedde | 869 |
| 2. | Het tantième 1/50 | 869 |
| 3. | Het tantième 1/60 | 870 |
| 4. | Het behoud van een “gunstiger” tantième | 870 |
| 5. | De voorwaarden om “gunstiger” tantièmes te behouden | 871 |
| 6. | Gevolgen van de toekenning van een rustpensioencomplement | 871 |
| 7. | De personeelsleden die op rust werden gesteld tussen 1 januari 2001 en 1 april 2001, en die derhalve niet onderworpen waren aan het RPPol be- komen een pensioen berekend overeenkomstig de ad-hocregelgeving | 871 |
| | Deel 9. – De gewezen leden van de afgeschafte politiediensten | 873 |
| | Deel 10. – De ambtshalve opruststelling na 365 dagen afwezigheid wegens ziekte (geen arbeidsongeval) | 874 |
| 1. | Na 365 dagen afwezigheid vanaf de vervroegde pensioenleeftijd | 874 |
| 2. | Ingevolge uitputting van het ziektecontingent | 874 |
| | Deel 11. – De opruststelling ingevolge lichamelijke ongeschiktheid | 875 |
| | Deel 12. – De “oude” pensioenregeling | 876 |
| | Deel 13. – De perequatie | 876 |
| | Deel 14. – De progressieve afschaffing van de diplomabonificatie (inwerkingtreding: 01.01.2016) | 880 |
| | Deel 15. – De cumulregeling (inwerkingtreding: 01.01.2015 en op de op 31.12.2014 lopende pensioenen en cumulaties) | 883 |

| | |
|---|-----|
| HOOFDSTUK II. – DE NON-ACTIVITEIT VOORAFGAAND AAN DE PENSIONERING (AFGEKORT NAVAP) | 884 |
| 1. In aanmerking komend personeel | 884 |
| 2. De te vervullen voorwaarden om in aanmerking te komen voor NAVAP | 885 |
| 3. Procedure | 885 |
| 4. Duur van de NAVAP | 886 |
| 5. Geldelijke gevolgen NAVAP | 886 |
| 6. Impact op het pensioen | 887 |
| 7. Gratis medische verzorging | 887 |
| 8. Overlijden personeelslid in NAVAP | 887 |
| | |
| TITEL XII. | |
| HET SYNDICAAL STATUUT VOOR HET PERSONEEL VAN DE GEÏNTEGREERDE POLITIE | 889 |
| | |
| HOOFDSTUK I. – TOEPASSINGSGBIED | 890 |
| Deel 1. – Onderworpen personeelsleden | 890 |
| Deel 2. – Vrijstelling van onderhandelingen en overleg | 891 |
| Deel 3. – Deelname aan onderhandelings- en overlegcomités | 891 |
| | |
| HOOFDSTUK II. – DE ONDERHANDELING | 893 |
| Deel 1. – Onderhandelingsmaterie | 893 |
| 1. Basisregelen | 893 |
| 2. Grondregelingen in verband met het administratief statuut | 894 |
| 3. Grondregelingen in verband met de bezoldigingsregeling | 895 |
| 4. Grondregelingen in verband met de pensioenregeling | 896 |
| 5. Grondregelingen in verband met de betrekkingen met de vakbonden | 897 |
| 6. Grondregelingen in verband met de organisatie van de sociale diensten | 897 |
| | |
| HOOFDSTUK III. – HET ONDERHANDELINGSCOMITÉ VOOR DE POLITIEDIENSTEN (FEDERAAL) | 897 |
| Deel 1. – Bevoegdheid | 897 |
| Deel 2. – Oprichting | 898 |
| Deel 3. – Vakorganisaties die deel uitmaken van de onderhandelingscomités | 899 |

| | |
|---|-----|
| Deel 4. – Samenstelling van het onderhandelingscomité van de politiediensten | 900 |
| Deel 5. – Initiatiefrecht | 900 |
| Deel 6. – De adviesbevoegdheid van het onderhandelingscomité | 901 |
| Deel 7. – Protocol | 901 |
| Deel 8. – Huishoudelijk reglement | 901 |
| HOOFDSTUK IV. – HET OVERLEG | 902 |
| Deel 1. – Overlegmaterie | 902 |
| 1. Basisregels | 902 |
| 2. Uitzondering | 902 |
| Deel 2. – Overlegcomités (federaal en zonaal) | 903 |
| 1. Oprichting en bevoegdheden | 903 |
| 2. Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk | 906 |
| 3. Vakorganisaties die deel uitmaken van de overlegcomités | 907 |
| 4. De adviesbevoegdheid van de overlegcomités | 907 |
| Deel 3. – Het hoog overlegcomité (federaal) | 908 |
| 1. Bevoegdheden | 908 |
| 2. Samenstelling | 908 |
| 3. Initiatiefrecht | 909 |
| 4. Notulen van de vergadering | 909 |
| 5. Bewaren van de documenten | 910 |
| 6. Het huishoudelijk reglement | 910 |
| Deel 4. – De basisoverlegcomités (zonaal en provinciaal) | 910 |
| 1. Bevoegdheden | 910 |
| 2. Samenstelling | 911 |
| 3. Initiatiefrecht | 912 |
| 4. Notulen van de vergadering | 912 |
| 5. Bewaren van de documenten | 913 |
| 6. Het huishoudelijk reglement | 913 |

| | |
|--|-----|
| Deel 5. – De nummering van de basisoverlegcomités | 914 |
| 1. De basisoverlegcomités voor de personeelsleden van de lokale politiediensten | 914 |
| 2. Basisoverlegcomités voor de personeelsleden van de Federale Politie | 919 |
| 3. Basisoverlegcomité voor de aangelegenheden betreffende de preventie en de bescherming op het werk die inherent zijn aan de gemeenschappelijke huisvesting van personeelsleden | 920 |
| 4. Basisoverlegcomité voor de personeelsleden van de sociale dienst bij de geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus | 920 |
| 5. Basisoverlegcomité voor de personeelsleden van de Algemene Inspectie van de Federale Politie en van de Lokale Politie | 920 |
| HOOFDSTUK V. – DE SOCIALE DIENSTEN | 920 |
| Deel 1. – Het doel van de sociale dienst | 921 |
| Deel 2. – De begunstigden | 922 |
| HOOFDSTUK VI. – CONTROLEMAATREGELEN | 922 |
| HOOFDSTUK VII. – DE ERKENDE EN REPRESENTATIEVE VAKORGANISATIES | 923 |
| Deel 1. – De erkende vakorganisatie | 923 |
| Deel 2. – De representatieve vakorganisatie | 925 |
| HOOFDSTUK VIII. – PREROGATIEVEN VAN DE VAKORGANISATIES | 928 |
| Deel 1. – Prerogatieven van de erkende vakorganisatie | 928 |
| Deel 2. – Prerogatieven van de representatieve vakorganisatie | 930 |
| HOOFDSTUK IX. – BEPALINGEN BETREFFENDE DE VAKBONDSAFGEVAARDIGDEN | 933 |
| Deel 1. – De syndicale afgevaardigden | 934 |
| Deel 2. – De erkenning van de syndicale afgevaardigden | 934 |
| 1. De verantwoordelijke leiders en hun vaste gemachtigden | 934 |
| 2. De vaste syndicale afgevaardigden | 935 |
| 3. De vaste syndicale afgevaardigde en de hoedanigheid van agent of officier van gerechtelijke politie | 937 |

| | |
|---|-----|
| 4. De syndicale afgevaardigden in het onderhandelingscomité en de overlegcomités | 937 |
| 5. De syndicale afgevaardigden aangewezen om de syndicale prerogatieven uit te oefenen | 938 |
| 6. De syndicale afgevaardigden die deelnemen aan de algemene commissies en comités van hun vakorganisatie | 939 |
| Deel 3. – De bescherming van de syndicale afgevaardigden | 940 |
| HOOFDSTUK X. – HET SYNDICAAL VERLOF | 941 |
| Deel 1. – Het syndicaal verlof in het raam van het onderhandelings- en overlegcomité | 944 |
| Deel 2. – Het syndicaal verlof voor deelname aan de algemene commissies en comités van de vakorganisaties | 945 |
| Deel 3. – Het syndicaal verlof van de erkende vaste syndicale afgevaardigde | 945 |
| Deel 4. – De overige syndicale afgevaardigden | 946 |
| Deel 5. – De syndicaal afgevaardigde en de werkelijke dienst | 946 |
| Deel 6. – Het syndicaal verlof wordt uitgeschreven door een “verantwoordelijk leider” | 947 |
| Deel 7. – Overzicht van de syndicale verloven | 947 |
| HOOFDSTUK XI. – RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE SYNDICALE AFGEVAARDIGDEN | 949 |
| Deel 1. – De discretieplicht | 949 |
| Deel 2. – Het statuut | 951 |
| Deel 3. – Adviezen en beoordelingen | 951 |
| Deel 4. – Gebruik van dienstvoertuigen | 951 |
| HOOFDSTUK XII. – DE TOEPASSING VAN DE TUCHTWET | 952 |
| HOOFDSTUK XIII. – DE VERMELDING VAN DE SYNDICALE ACTIVITEITEN IN BEPAALDE PROCEDURES | 952 |
| HOOFDSTUK XIV. – DE SYNDICALE AFGEVAARDIGDE EN DE MUTATIE | 953 |

| | |
|--|-----|
| HOOFDSTUK XV. – DE AANWEZIGHEID VAN DE REPRESENTATIEVE VAKORGANISATIES BIJ EXAMENS EN VERGELIJKENDE EXAMENS | 954 |
| HOOFDSTUK XVI. – HET STAKINGSRECHT | 956 |
| Deel 1. – Voorwaarden voor de uitoefening van het stakingsrecht | 958 |
| Deel 2. – De aanzeggingsprocedure | 958 |
| Deel 3. – De vorderingsprocedure | 959 |
| Deel 4. – Praktische aspecten | 960 |
| Deel 5. – Statutaire gevolgen | 961 |
| Deel 6. – Medische controle | 961 |

VOORWOORD

We wensen vooreerst de voormalige auteur van dit handboek, de heer Eddy Branckaute, te bedanken. Het voorgaande werk dat hij heeft verricht, getuigt van een jarenlange interesse in en een passie voor het politiestatuut. De diversiteit en volledigheid van de aangehaalde thema's die de heer Branckaute heeft neergeschreven, kunnen niet anders dan een enorme inzet en opvolging hebben gevergd.

Tevens zijn we dankbaar dat we de kans kregen om samen aan dit boek te werken. Ieder van ons is zich ervan bewust dat het resultaat van het geheel veel meer is dan de som der delen. Onze goede onderlinge verstandhouding heeft er mede voor gezorgd dat we binnen een bescheiden tijdsbestek dit resultaat hebben kunnen afleveren.

Een laatste woord van dank richten we ook graag aan onze geliefden. Voor het geduld, het begrip, tot zelfs het brengen van een kop koffie op avonden dat bepaalde hoofdstukken dienden gefinaliseerd te worden.

Het statuut van het personeel van de politiediensten is een steeds in evolutie zijnde materie die alle personeelsleden van de Geïntegreerde Politie terecht na aan het hart ligt. Rechtszekerheid aangaande hun rechten en plichten komt de medewerkers op het terrein ten goede. We hopen dat dit handboek voor alle partijen een leidraad mag zijn bij het beantwoorden van hun statutaire vraagstukken.

Een handboek, zoals het voor u ligt, is een levenswerk dat steeds vatbaar is voor verdere ontwikkeling. Wij staan dan ook open voor suggesties en bedenkingen die de helderheid van dit werk ten goede kunnen komen (handboekpolitiestatuut@gmail.com).

πάντα ῥεῖ (Panta rhei) – Heraclitus

Met genegen groet,
De auteurs