|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Aanvraag voor het opzeggen van een verlof | DCPA-210423 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// |
|  | Agentschap Overheidspersoneel**Dienstencentrum Personeelsadministratie**Havenlaan 88 bus 38, 1000 BRUSSEL**T** 02 553 60 00[vlaanderen.be/intern/dienstencentrum-personeelsadministratie](https://overheid.vlaanderen.be/dienstencentrum-personeelsadministratie) | *In te vullen door de behandelende afdeling*ontvangstdatum |
|  |
|  | ***Waarvoor dient dit formulier?***Met dit formulier kun je je verlof vroegtijdig opzeggen mits de goedkeuring van je afdelingshoofd. Raadpleeg hiervoor je arbeidsreglement of contacteer je HR-verantwoordelijke. Aan dit formulier werd het kwaliteitslabel eenvoudig formulier van de Vlaamse overheid toegekend. |
|  |
|  | In te vullen door het personeelslid |
|  |
|  | Gegevens van de aanvrager |
|  |
| 1 | Vul hieronder je persoonlijke gegevens in. |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | vlimpersnummer |       |
|  | departement |       |
|  | departement of agentschap |       |
|  | afdeling |       |
|  |
| 2 | Vul hieronder de gegevens van je verlof in waarvoor je de stopzetting aanvraagt.*Je verlof heb je voor een periode of in dagen aangevraagd.* |
|  | periode: van | dag |    | maand |    | jaar |      | tot en met | dag |    | maand |    | jaar |      |
|  | losse dagen | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  |  | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  |  | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  |  | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  |  | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | percentage van je verlof |    | % |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3 | Kruis aan om welk verlof het gaat. |
|  | [ ]  | geboorteverlof | [ ]  | ouderschapsverlof |
|  | [ ]  | gestandaardiseerd gunstverlof | [ ]  | palliatief verlof |
|  | [ ]  | loopbaanonderbreking tot pensioengerechtigde leeftijd (uitdovend) | [ ]  | pleegouderverlof |
|  | [ ]  | mantelzorgverlof | [ ]  | pleegzorgverlof |
|  | [ ]  | medisch bijstandsverlof | [ ]  | politiek verlof via dienstvrijstelling (losse dagen) |
|  | [ ]  | onbetaald verlof (losse dagen) | [ ]  | tewerkstelling bij andere werkgever en detachering |
|  | [ ]  | onbetaald verlof vanaf 55 jaar (12 maanden) | [ ]  | vader- en meemoederschapverlof  |
|  | [ ]  | onbetaald verlof (12 maanden) | [ ]  | verlof voor deeltijdse prestaties |
|  | [ ]  | opvangverlof | [ ]  | zorgkrediet |
|  |
| 4 | Kruis aan om welke stopzetting het gaat. |
|  | [ ]  | vroegtijdige stopzetting op datum van:(laatste dag van je verlof) | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | [ ]  | volledig annuleren |
|  |
| 5 | Motiveer je aanvraag. |
|  |       |
|  |       |
|  |
|  | Ondertekening door de aanvrager |
|  |
| 6 | Dateer en onderteken je aanvraag. |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  |
|  | Akkoord van het afdelingshoofd |
|  |
|  | **Gezien en goedgekeurd,** |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |
|  | Hoe gaat het nu verder met je aanvraag? |
|  |
|  | *Het formulier voor het opzeggen van een verlof doorloopt de onderstaande procedure.*1. *Je bezorgt dit formulier aan het Dienstencentrum Personeelsadministratie.*
2. *Het Dienstencentrum Personeelsadministratie kijkt na of je aan de voorwaarden voldoet.*
3. *Het Dienstencentrum Personeelsadministratie brengt je schriftelijk op de hoogte van de beslissing.*
 |