|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Aanvraag voor facultatief politiek verlof of politiek verlof van ambtswege  | DCPA-180223 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// |
|  | Agentschap Overheidspersoneel**Dienstencentrum Personeelsadministratie**Havenlaan 88 bus 38, 1000 BRUSSEL**T** 02 553 60 00<https://overheid.vlaanderen.be/dienstencentrum-personeelsadministratie> | *In te vullen door de behandelende afdeling*ontvangstdatum |
|  |
|  | ***Wanneer gebruik je dit formulier?***Enkel als je geen toegang hebt tot het elektronisch personeelssysteem Vlimpers, kun je met dit formulier facultatief politiek verlof of politiek verlof van ambtswege aanvragen. Personeelsleden die wél toegang hebben tot Vlimpers, moeten hun aanvraag elektronisch indienen.*Aan dit formulier werd het kwaliteitslabel eenvoudig formulier van de Vlaamse overheid toegekend.* |
|  |
|  | In te vullen door de aanvrager |
|  |
|  | Persoonlijke gegevens |
|  |
| 1 | Vul hieronder je persoonlijke gegevens in. |
|  | vlimpersnummer |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | departement of agentschap |       |
|  | afdeling |       |
|  |
|  | Gegevens over facultatief politiek verlof |
|  |
| 2 | Kruis hieronder aan in welke vorm je het politiek verlof aanvraagt. |
|  | [ ]  | **losse dagen** Vul hieronder het aantal dagen verlof in dat je wilt opnemen en vermeld de data. |
|  | **aantal dagen** |  |       |  |
|  |
|  | datum *(dd.mm.jjjj)* |  | hele of halve dag? |  |  | datum *(dd.mm.jjjj)* |  | hele of halve dag? |
|  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |  |  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |
|  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |  |  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |
|  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |  |  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |
|  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |  |  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |
|  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |  |  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | [ ]  | **deeltijds** Vul hieronder je werkrooster in.*Vul 1 tot max. 4 volledige opeenvolgende weken in met vermelding van de datum en het aantal uren en minuten dat er per dag gewerkt wordt. (7u36 is een volledige dag; 3u48 is een halve dag)* *Het uurrooster wordt in overeenstemming met de lijnmanager of zijn gemachtigde vastgelegd.* *Als je in continudienst werkt, hoef je dit werkrooster niet in te vullen.* |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | week 1 |  | week 2 |  |
|  | maandag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  | dinsdag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  | woensdag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  | donderdag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  | vrijdag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  |
|  |  |  | week 3 |  | week 4 |  |
|  | maandag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  | dinsdag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  | woensdag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  | donderdag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  | vrijdag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  |
|  | [ ]  | **voltijds**  |
|  |
|  | Gegevens over politiek verlof van ambtswege |
|  |
| 3 | Kruis hieronder aan in welke vorm je het politiek verlof aanvraagt. |
|  | [ ]  | **losse dagen** Vul hieronder het aantal dagen verlof in dat je wilt opnemen en vermeld de data. |
|  | **aantal dagen** |  |       |  |
|  |
|  | datum *(dd.mm.jjjj)* |  | hele of halve dag? |  |  | datum *(dd.mm.jjjj)* |  | hele of halve dag? |
|  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |  |  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |
|  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |  |  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |
|  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |  |  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |
|  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |  |  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |
|  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |  |  |   .  .     |  | [ ]  | 1 dag | [ ]  | ½ dag |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | [ ]  | **deeltijds** Vul hieronder je werkrooster in.*Vul 1 tot max. 4 volledige opeenvolgende weken in met vermelding van de datum en het aantal uren en minuten dat er per dag gewerkt wordt. (7u36 is een volledige dag; 3u48 is een halve dag)* *Het uurrooster wordt in overeenstemming met de lijnmanager of zijn gemachtigde vastgelegd.* *Als je in continudienst werkt, hoef je dit werkrooster niet in te vullen.* |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | week 1 |  | week 2 |  |
|  | maandag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  | dinsdag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  | woensdag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  | donderdag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  | vrijdag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  |
|  |  |  | week 3 |  | week 4 |  |
|  | maandag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  | dinsdag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  | woensdag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  | donderdag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  | vrijdag |  |       | uur |       | minuten |  |       | uur |       | Minuten |  |
|  |
|  | [ ]  | **voltijds**  |
|  | Ondertekening door de aanvrager |
|  |
| 4 | Dateer en onderteken je aanvraag. |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | In te vullen door het afdelingshoofd of lijnmanager |
|  |
|  | Beslissing |
|  |
|  | [ ]  | Gezien en goedgekeurd. |
| [ ]  | Gezien en niet goedgekeurd om de volgende redenen: |
|  |       |
|  |       |
|  |       |
|  |
|  | Ondertekening |
|  |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |
|  | Hoe gaat het nu verder met je aanvraag? |
|  |
|  | *Het formulier voor facultatief politiek verlof of politiek verlof van ambtswege 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.*
 |