|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Aanvraag van verlof wegens terbeschikkingstelling van Koning(in) of Prins(es) van België | | | | | | | | | | | | | | | | | DCPA-180323 |
|  | | //////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | 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 | |
|  | |
|  | | ***Wanneer gebruik je dit formulier?***  Je kunt met dit formulier verlof wegens terbeschikkingstelling van Koning(in) of Prins(es) van België aanvragen.  *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 | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | Vul hieronder de gegevens van je lijnmanager in. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | vlimpersnummer | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | voor- en achternaam | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | Vul hieronder de gegevens van je functionele minister(s) in. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | voor- en achternaam | | | | | | |  | | | | | titel | | |  | | |
|  | | voor- en achternaam | | | | | | |  | | | | | titel | | |  | | |
|  | | voor- en achternaam | | | | | | |  | | | | | titel | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de terbeschikkingstelling | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Duid aan voor wie je ter beschikking gesteld wordt.  *Voeg een kopie van het verzoek toe.QA* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | Koning | |  | Koningin | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | Prins | |  | Prinses | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5** | **Omschrijf je opdracht.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6** | Vul hieronder de aanvangsdatum van het verlof in. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | datum | | | | | | | | dag |  | maand |  | jaar | |  |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | In te vullen door de (eerste) functionele minister | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Persoonlijke gegevens | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Vul hieronder je persoonlijke gegevens in. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | voor- en achternaam | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **8** | **Geef hieronder je motivering.**  *Voeg indien nodig de motivering van je beslissing aan dit formulier toe.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ondertekening | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | **Vul de onderstaande verklaring in.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | Ik ga akkoord met het verlof. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | Ik ga niet akkoord met het verlof. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | datum | | | | | | | | dag |  | maand |  | jaar | |  |  | | | |
|  | handtekening | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | voor- en achternaam | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | In te vullen door de (tweede) functionele minister | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Persoonlijke gegevens | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Vul hieronder je persoonlijke gegevens in. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | voor- en achternaam | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **11** | **Geef hieronder je motivering.**  *Voeg indien nodig de motivering van je beslissing aan dit formulier toe.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ondertekening | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 12 | **Vul de onderstaande verklaring in.** | | | | | | | | | | |
|  | |  | Ik ga akkoord met het verlof. | | | | | | | | |
|  | |  | Ik ga niet akkoord met het verlof. | | | | | | | | |
|  | datum | | | | dag |  | maand |  | jaar |  |  |
|  | handtekening | | | |  | | | | | | |
|  | voor- en achternaam | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | In te vullen door de (derde) functionele minister | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | Persoonlijke gegevens | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 13 | Vul hieronder je persoonlijke gegevens in. | | | | | | | | | | |
|  | voor- en achternaam | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| **14** | **Geef hieronder je motivering.**  *Voeg indien nodig de motivering van je beslissing aan dit formulier toe.* | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | Ondertekening | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 15 | **Vul de onderstaande verklaring in.** | | | | | | | | | | |
|  | |  | Ik ga akkoord met het verlof. | | | | | | | | |
|  | |  | Ik ga niet akkoord met het verlof. | | | | | | | | |
|  | datum | | | | dag |  | maand |  | jaar |  |  |
|  | handtekening | | | |  | | | | | | |
|  | voor- en achternaam | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | Hoe gaat het nu verder met je aanvraag? | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | *Het formulier voor verlof wegens terbeschikkingstelling van de Koning(in) of een Prins(es) van België doorloopt de onderstaande procedure.*   1. *Je bezorgt dit formulier aan je lijnmanager* 2. *Je lijnmanager bezorgt het formulier aan de functionele minister (via kabinet(chef))* 3. *De functionele minister bezorgt het formulier (via kabinet(chef)) terug aan je lijnmanager* 4. *Je lijnmanager bezorgt je het volledig ingevuld en getekend document* 5. *Je bezorgt het volledig ingevuld en getekend document aan DCPA (via Vlimpers-contactformulier of per post)* 6. *DCPA slaat het formulier op in je e-dossier* | | | | | | | | | | |