|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aanvraag van verlof voor deeltijdse prestaties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 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 | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | ***Waarvoor dient dit formulier?***  Enkel als je geen toegang hebt tot het elektronisch personeelssysteem Vlimpers, kun je met dit formulier verlof voor deeltijdse prestaties aanvragen. Personeelsleden die wél toegang hebben tot Vlimpers, moeten hun aanvraag elektronisch indienen.  Je hebt het recht om gedurende 60 maanden verlof voor deeltijdse prestaties te nemen, en tijdens die 60 maanden 50, 60, 70, 80 of 90 procent te werken. Nadat je deze 60 maanden als recht hebt opgebruikt, kun je dit verlof verderzetten als gunst. De opname van dit verlof als gunst kan pas als je het verlof helemaal als recht hebt opgenomen. Vanaf de leeftijd van 55 jaar heb je een bijkomend recht op verlof voor deeltijdse prestaties, ook al zijn de 60 maanden als recht opgebruikt.  *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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | voor- en achternaam |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | personeelsnummer |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | departement of agentschap |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | afdeling |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Gegevens van je aanvraag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | Vul hieronder de periode en het percentage van het verlof in.  Je moet het verlof – een periode van minimaal 3 tot maximaal 12 maanden – opnemen in volledige kalendermaanden, dat wil zeggen vanaf de eerste kalenderdag van de maand tot en met de laatste kalenderdag van de maand.  Het verlof gaat altijd in de 1ste van de maand behalve als deze aansluit op een federaal zorgverlof, vaderschapsverlof- of mee-moederschapsverlof, moederschapsrust, ziekteverlof en geboorteverlof. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | periode: van | dag | |  | maand | |  | | jaar | |  | | tot en met | | | dag | | |  | | Maand |  | jaar | |  | |
|  | | | arbeidsregime | |  | 50% | | |  | | 60% | |  | | 70% | |  | 80% | |  | 90% | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | | Vul hieronder je werkrooster in.  Vul 1 tot maximaal 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 | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | Kruis hieronder aan of je recht hebt op een salarisbonus.  De salarisbonus is een salarissupplement, weliswaar begrensd voor de laatste 3 categorieën tot max. 5 jaar. Heb je een jaarbasis (inclusief toelagen) onder 35.000 euro, dan bedraagt het 20% van het salaris dat je verliest door het opnemen van verlof voor deeltijdse prestaties. Heb je een jaarbasis (inclusief toelagen) van 35.000 euro tot 37.000 euro, dan bedraagt het 15% van het salaris dat je verliest door het opnemen van verlof voor deeltijdse prestaties. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | Ik heb geen recht op een salarisbonus. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | Ik heb recht op een salarisbonus maar zie af van de bonus. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | Ik heb recht op een salarisbonus omdat ik 60 jaar of ouder ben. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | Ik heb recht op een salarisbonus omdat ik een alleenstaande ouder ben met ten minste één kind ten laste dat jonger is dan 15 jaar, namelijk: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **voor- en achternaam** | | | |  | | | | | | geboortedatum | | | dag |  | Maand |  | jaar |  |
|  | |  | Ik heb recht op een salarisbonus omdat ik een kind heb dat recht geeft op bijkomende kinderbijslag wegens zijn aandoening of handicap, namelijk:  Voeg bij deze aanvraag de beslissing van de FOD Sociale Zekerheid toe waaruit blijkt dat je recht hebt op een bijkomend kinderbijslag. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **voor- en achternaam** | | | |  | | | | | | geboortedatum | | | dag |  | Maand |  | jaar |  |
|  | |  | Ik heb recht op een salarisbonus omdat ik mantelzorg verleen aan een inwonend gezins- of familielid van de 1ste of 2de graad.  Voeg bij deze aanvraag de beslissing van de zorgverzekering waaruit blijkt dat het betrokken gezins- of familielid aanspraak kan maken op een tegemoetkoming voor mantelzorg, of het bewijs dat de betrokkene die tegemoetkoming al ontvangt. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ondertekening door de aanvrager | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Dateer en onderteken je aanvraag. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | datum | | | | dag | |  | | maand | |  | | jaar | |  | |  |
|  | handtekening | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | In te vullen door het afdelingshoofd of de 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 verlof voor deeltijdse prestaties doorloopt de onderstaande procedure.*   1. *Je bezorgt dit formulier aan het Dienstencentrum Personeelsadministratie.* 2. *Het Dienstencentrum Personeelsadministratie kijkt na of je recht hebt op de salarisbonus.* 3. *Het Dienstencentrum Personeelsadministratie brengt je schriftelijk op de hoogte van de beslissing.* | | | | | | | | | | | | | | | |