Departement Bestuurszaken

Agentschap Binnenlands Bestuur

Afdeling Lokale Samenwerking, Verzelfstandiging en Personeel

VAC Herman Teirlinck

Havenlaan 88 bus 70

1000 BRUSSEL

T02 553 40 21

binnenland.vlaanderen.be

Handleiding bij het invullen van de formulieren voor de aanvraag van een burgerlijk ereteken en een onderscheiding in de Nationale Orden

//////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

|  |  |
| --- | --- |
|  | *In deze handleiding krijgt u meer informatie over de manier waarop u de formulieren* Aanvraag van een burgerlijk ere­teken *en* Aanvraag van een onderscheiding in de Nationale Orden *moet invullen. De rubrieken en in te vullen gegevens die in deze handleiding worden behandeld, zijn dezelfde als in de twee formulieren. Alleen de rubrieken en gegevens die nadere toelichting behoeven, worden in deze handleiding besproken. In deze handleiding worden de afkortingen* BE *voor het burgerlijk ereteken en NO voor de onderscheiding in de Nationale Orden gebruikt.**Meer informatie over de eretekens vindt u op* [*https://lokaalbestuur.vlaanderen.be/personeel/eretekens*](https://lokaalbestuur.vlaanderen.be/personeel/eretekens)*.* |
|  |
|  | Persoonlijke gegevens |
|  |
|  | hoofdberoep | *Vul hier de effectieve beroepsbezigheid in hoofdberoep in:** *Voor personeelsleden is dat doorgaans* ‘vast aangesteld personeelslid’ *of ‘*statutair personeelslid’*.*
* *Voor mandatarissen is het niet zo evident om het hoofdberoep in te vullen omdat niet alle mandatarissen van hun mandaat hun hoofdberoep hebben gemaakt.*

*Deze vermelding is noodzakelijk om te kunnen nagaan of de voorgedragen persoon ook een onderscheiding kan verkrijgen uit een ander reglement. In voorkomend geval kan alleen het reglement van het hoofdberoep bepalend zijn omdat een persoon, volgens de voorschriften, niet aan meer dan één reglement tegelijk onderworpen kan worden.* |
|  |
|  | functietitel bij voordracht | *Vul hier de naam van de functie in op basis waarvan de voordracht wordt gedaan. Als de aanvraag wordt ingediend naar aanleiding van een inhaalbeweging, dat is op een later tijdstip dan volgens de leeftijdscategorie normaal is, wordt steeds nagegaan welke functie de voorgedragen persoon uitoefende op het ogenblik dat hij of zij de leeftijd van 40, 50 of 60 jaar heeft bereikt.* |
|  |
|  | graad of rang *(code)* | *Vul hier de graad of rang van de voorgedragen persoon in volgens de gelijkstellingstabel die u kunt raadplegen op* [*https://lokaalbestuur.vlaanderen.be/personeel/eretekens/praktisch*](https://lokaalbestuur.vlaanderen.be/personeel/eretekens/praktisch) *bijvoorbeeld 2.+A, 4.B of 26, 42.* |
|  |
|  | al ontvangen onderscheidingen | *Vul hier de titel en voor de NO ook de datum van ranginname in, alsook de datum van het koninklijk besluit en de titel van de minister die de voordracht heeft gedaan.* |
|  | Gegevens van de loopbaan |
|  |
|  | graad | *Vul in deze kolom alle functies in die de voorgedragen persoon heeft uitgeoefend in de openbare sector, ook in andere dan in het eigen bestuur, alsook alle contractuele functies en militaire prestaties.**Een personeelslid kan alleen in de hoedanigheid van statutair personeelslid worden voor­gedragen. Contractuele functies die aan de benoeming voorafgaan, worden meegerekend op voorwaarde dat er een arbeidsovereenkomst werd gesloten (dus niet voor BTK, TWW en DAC). Voor de NO wordt ervan uitgegaan dat de benoeming onmiddellijk op de contractuele aanstelling volgt. Dat geldt ook voor de militaire prestaties. Voor het BE tellen alle dienstprestaties in openbare dienst (behalve BTK, TWW en DAC) onvoorwaardelijk mee.* |
|  |
|  | van ... tot en met ... | *Vul in deze kolommen chronologisch de volledige loopbaan van de voorgedragen persoon in, vanaf de indiensttreding tot op het einde van het lopende jaar (voor het BE) of tot op de datum van de beoogde promotie (voor de NO).**Elke wijziging van het statuut of van de administratieve toestand (andere dan dienstactiviteit) van de voorgedragen persoon moet worden geregistreerd.* |
|  |
|  | prestatiebreuk | *Vul hier in hoeveel procent van een voltijdse tewerkstelling de voorgedragen persoon tewerk­gesteld was. Deeltijdse prestaties tellen maar mee naar rata van de prestatiebreuk.**Voor alle verloven of afwezigheden wegens persoonlijke redenen wordt de prestatiebreuk op 0% gebracht. Dat geldt ook voor periodes van non-activiteit. Alle verloven of afwezigheden die met dienstactiviteit zijn gelijkgesteld, worden daarentegen volledig meegerekend: de prestatiebreuk is in dat geval 100%.* |
|  |
|  | aard prestaties | *Vul hier een van de volgende vermeldingen in:* op proef, contractueel, GESCO, TWW, BTK, DAC of vastbenoemd.*Geef hier in voorkomend geval ook de reden voor de verminderde prestaties aan, bijvoorbeeld contractant in ander openbaar bestuur, gesco, verlof om persoonlijke redenen, militaire dienst.**Vermeld ook of het gaat om een benoeming, bevordering, herbenoeming of eventueel terugzetting in graad.* |
|  |
|  | totaal aantal jaren dienst op ... | *Vul hier het totale aantal jaren en maanden dienst in. Vul ook de datum in op basis waarvan het aantal jaren dienst werd berekend. Voor het BE is dat 31 december van het jaar waarin het ereteken wordt aangevraagd; voor NO is dat 8 april of 15 november van het jaar waarin de onderscheiding wordt aangevraagd.* |
|  |
|  | Motivatie |
|  |
|  | Tucht- of strafsancties |
|  |
|  | *Vul in deze rubriek de volgende gegevens in, voor zover die van toepassing zijn:** *alle opgelopen en nog niet doorgehaalde tuchtstraffen in. Vermeld ook telkens de aanvangsdatum van de sanctie en de eventuele datum van doorhaling.*
* *alle opgelopen administratieve sancties.*

*Als het uittreksel uit het strafregister melding maakt van veroordelingen, dan moet aangetoond worden dat die straffen de uitoefening van het ambt niet in gevaar hebben gebracht.* |
|  |
|  | Voorstel |
|  |
|  | Toepasselijke regels |
|  |
|  | *Vul in deze rubriek de vaststelling in van de te gebruiken tabel alsook van de data waarop aan de voorwaarden is voldaan.**Als het bestuur moeilijkheden ondervindt bij de vaststelling van de data waarop aan de voorwaarden is voldaan, kan het contact opnemen met de betrokken provinciale afdeling of de data bij benadering weergeven.* |
|  |
|  | Voorgesteld ereteken |
|  |
|  | *Vul in deze rubriek de titel van het voorgestelde ereteken in.**Vermeld voor de NO ook de datum van ranginname: dat is de promotiedatum die voorafgaat aan de datum waarop aan alle voorwaarden is voldaan.* |
|  |
|  | Adviezen |
|  |
|  | *Volgens de richtlijnen moet de hiërarchische overheid een advies uitbrengen. Dat is de reden waarom de gouverneur als commissaris van de Vlaamse Regering is aangewezen om zijn advies uit te brengen over elk voorstel.**Voor een OCMW moet ook de burgemeester van de gemeente in kwestie een advies uitbrengen. De burgemeester doet dat door het voorstel mee te ondertekenen. De gemeente treedt hier op als eerste toezichthoudende overheid (in tweede orde is dat de gouverneur).**De aanvraag zelf wordt ondertekend op basis van de voorschriften die zijn vastgesteld voor het ondertekenen van briefwisseling. De algemeen directeur of het personeelslid aan wie de ondertekeningsbevoegdheid op grond van artikel 283 van het decreet over het lokaal bestuur (DLB) is toevertrouwd, moet elk advies van zowel de gemeente als van het OCMW mee ondertekenen omdat hij op grond van artikel 279, §5, eerste lid van het DLB alle briefwisseling mee ondertekent.**Op grond van artikel 279, §5, tweede lid van het DLB wordt de briefwisseling van het OCMW ondertekend door de voorzitter van het vast bureau en mee ondertekend door de algemeen directeur.* *Voor intercommunales verleent, afhankelijk van wat in de statuten werd bepaald over de bevoegde persoon in personeelszaken, de voorzitter van de raad van beheer van de vereniging het advies.**Voor de intercommunales moet ook de burgemeester van de gemeente die het personeelslid heeft benoemd, een advies geven.**Voor de eredienstinstellingen moeten de voorzitter en de secretaris van de eredienstinstelling een gunstig advies verlenen. De toezichthoudende overheid moet eveneens haar advies uitbrengen. Dat is de burgemeester van de gemeente of de gouverneur van de provincie waar de instelling gevestigd is, afhankelijk van de hoedanigheid van diegene die de instelling in kwestie heeft erkend en uiteindelijk zal subsidiëren.**De datum en de handtekening van de hiërarchische overheid moeten aan het voorstel worden gevoegd. Als het advies ongunstig is, moet dat uitdrukkelijk in het vakje voor de handtekening van het bestuur worden vermeld en gemotiveerd.* |

/////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////