|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Aanvraag van verlofdagen postnatale rust | DCPA - 180323 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// |
|  | 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 |
|  |
|  | ***Waarvoor dient dit formulier?***Met dit formulier dien je een aanvraag in om de laatste 10 werkdagen van je postnatale rust om te zetten in verlof­dagen postnatale rust. Die verlofdagen moet je opnemen in volle dagen binnen 8 weken na je werkhervatting.Deze aanvraag is enkel mogelijk voor wie de postnatale rust kan verlengen met 14 kalenderdagen.*Aan dit formulier werd het kwaliteitslabel eenvoudig formulier van de Vlaamse overheid toegekend.* |
|  |
|  | In te vullen door het personeelslid |
|  |
|  | Persoonlijke gegevens |
|  |
|  | vlimpersnummer |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | departement of agentschap |       |
|  | afdeling |       |
|  |
|  | Opname verlofdagen postnatale rust |
|  |
|  | In de onderstaande tabel vul je in wanneer je de laatste 10 volle werkdagen postnatale rust wilt opnemen. Als je het werk deeltijds hervat, wordt het aantal dagen pro rata berekend. |
|  |
|  |  |  | *(dd.mm.jjjj)* |  |  |  | *(dd.mm.jjjj)* |  |
|  | dag 1 |  |   .  .     |  | dag 6 |  |   .  .     |  |
|  | dag 2 |  |   .  .     |  | dag 7 |  |   .  .     |  |
|  | dag 3 |  |   .  .     |  | dag 8 |  |   .  .     |  |
|  | dag 4 |  |   .  .     |  | dag 9 |  |   .  .     |  |
|  | dag 5 |  |   .  .     |  | dag 10 |  |   .  .     |  |
|  |
|  | Ondertekening door het personeelslid |
|  |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | In te vullen door het afdelingshoofd |
|  |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |
|  | Hoe gaat het nu verder met je aanvraag? |
|  |
|  | *Het formulier voor aanvraag voor postnatale rust 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.*
 |