

**DEEL V – Titel I – Hoofdstuk X – Afdeling II – Huisvestingstoelage – Voordeel in natura – gratis logement**

Inhoudstafel

- 1. Wettelijke en reglementaire grondslagen**
- 2. Het personeelslid van de ex-Rijkswacht heeft geopteerd voor het behoud van zijn oude rechtspositieregeling**
  - 2.1 Huisvestingstoelage
  - 2.2 Gratis logement: voordeel in natura
    - 2.2.1 *Berekening van het voordeel in natura*
    - 2.2.2 *Ontruimingstermijnen*
  - 2.3 Procedure
    - 2.3.1 *Doel*
    - 2.3.2 *Rol van het personeelslid*
    - 2.3.3 *Rol van DGS/DSM/Patrimonium*
    - 2.3.4 *Rol van het SSGPI*
- 3. Het personeelslid heeft geopteerd voor het nieuw statuut**
  - 3.1 Maandelijks inhouding
  - 3.2 Benoeming tot het officierenkader
  - 3.3 Procedure
    - 3.3.1 *Doel*
    - 3.3.2 *Wanneer moet een formulier F-001 opgesteld worden?*
    - 3.3.3 *Rol van DGS/DSM/Patrimonium*
    - 3.3.4 *Rol van het SSGPI*
- 4. Verplichte ontruiming van het logement**

## 1. **Wettelijke en reglementaire grondslagen**

Koninklijk Besluit van 30 maart 2001 tot regeling van de rechtspositie van het personeel van de politiediensten (RPPOL) (B.S. 31-03-2001) - Art XII.XI.38-39.

## 2. **Het personeelslid van de ex-Rijkswacht heeft geopteerd voor het behoud van zijn oude rechtspositieregeling**

### 2.1 **Huisvestingstoelage**

Het personeelslid van het operationeel kader dat op 1 april 2001 geopteerd heeft voor het behoud van het oud statuut en op 31 maart 2001 de huisvestingstoelage genoot, behoudt deze toelage voor zolang het niet opteert voor het nieuw statuut.

Een officier heeft nooit recht op huisvestingstoelage.

De huisvestingstoelage is 10% van de gemiddelde wedde van de graad waarmee het personeelslid bekleed is, met een minimum van 1 869,27 EUR aan 100%.

De toelage is belastbaar (bedrijfsvoorheffing). De bedragen worden geïndexeerd. Ze zijn gekoppeld aan de indexcoëfficiënt van de wedde. De toelage wordt maandelijks samen met de wedde betaald.

Formule =  $\{[(\text{barema } 0 \text{ jaar} + \text{maximumbarema}) : 2] \times \text{index} \times 10\% : 12\}$

Bij overlijden, pensionering, verlof om dwingende redenen, ouderschapsverlof of verlaten van het korps in de loop van de maand wordt de huisvestingstoelage in dertigsten uitgerekend.

De dag van het overlijden zelf is er nog recht op de huisvestingstoelage.

De huisvestingstoelage is een individuele toelage. Twee samenwonende of gehuwde oud-rijkswachters die het oude statuut behouden kunnen beide de toelage genieten.

## **2.2 Gratis logement: voordeel in natura**

De personeelsleden van het operationeel kader die opteren voor het behoud van hun oorspronkelijke rechtspositieregeling en die op 31 maart 2001 een kosteloze vrije inwoning genoten, blijven dit genot behouden voor zolang het personeelslid niet opteert voor het nieuw statuut. Het voordeel van deze kosteloosheid wordt hen toegekend tot op het ogenblik dat zij dit logement verlaten.

Vanaf het ogenblik dat hij opteert voor het nieuw statuut mag het personeelslid het logement verder betrekken tegen de uitoefening van een inhouding op zijn maandelijkse bezoldiging.

### **2.2.1 *Berekening van het voordeel in natura***

Aan deze personeelsleden wordt een bedrag voor voordelen in natura toegekend.

Het voordeel in natura wordt vastgesteld op 10% van het bruto bedrag van de gemiddelde wedde.

De gemiddelde wedde bedoeld wordt bepaald door het rekenkundig gemiddelde van de minimum en maximumwedde van de loonschaal die het actueel personeelslid van het operationeel kader geniet.

Het voordeel in natura bestaat uit een bedrag dat wordt geïndexeerd en dat bij het belastbaar inkomen wordt geteld zonder dat het wordt uitbetaald.

Formule =  $\{[(\text{barema } 0 \text{ jaar} + \text{maximumbarema}) : 2] \times \text{index} \times 10\% : 12\}$

Indien twee samenwonende of gehuwden een staatslogement betrekken wordt de voordelen in natura bij één van beide aangerekend, de andere kan de huisvestingstoelage bekomen.

De afrekening van voordelen in natura naar huisvestingstoelage of omgekeerd wordt steeds per dag afgerekend in dertigsten.

## 2.2.2 Ontruimingstermijnen

Bij mutatie en installatie op eigen kosten	<i>Maximum drie maanden</i> te rekenen vanaf de werkelijke mutatiedatum
Bij overlijden van een personeelslid	<i>Maximum drie maanden</i> te rekenen vanaf de dag van het overlijden
Bij het verlaten van een staatslogement wanneer men zich op eigen kosten vestigt zonder mutatie	<i>Maximum dertig dagen</i> te rekenen vanaf de dag van de definitieve beslissing
Bij het verlaten van een staatslogement wanneer men zich op eigen kosten vestigt bij mutatie	<i>Vijftien dagen</i> te rekenen vanaf de dag van de definitieve beslissing
Bij pensionering zonder verlof einde loopbaan, bij reform, bij ontslag van ambtswege, bij definitieve ambtsontheffing door aangenomen ontslag	<i>Vijftien dagen</i> te rekenen vanaf de datum van het vertrek
Bij verandering van de wijze van huisvesting (van staatskosten naar logement op eigen kosten)	<i>Vijftien dagen</i> te rekenen vanaf de datum van de beslissing
Bij verlof einde loopbaan mogen de personeelsleden het staatslogement verlaten in de loop van het verlof	<i>Zonder vaste termijn</i>
Bij pensionering met verlof einde loopbaan moet het logement echter vrij zijn ten laatste op de eerste werkdag die volgt op de pensionering.	<i>Zonder uitstel</i>

## **2.3 Procedure**

### **2.3.1 Doel**

Met het formulier F-001 wordt de huisvestingstoestand van het personeelslid gemeld aan het SSGPI. Op basis van deze inlichtingen zullen de rechten in verband met de voordelen in natura bepaald worden.

### **2.3.2 Rol van het personeelslid**

Wanneer een personeelslid zich op eigen kosten huisvest zal hij het formulier **F-001** opstellen en overmaken aan DGS/DSM.

### **2.3.3 Rol van DGS/DSM/Patrimonium**

Bij de ontvangst van het formulier **F-001** wordt het einde van de onderwerping aan de voordelen in natura door DGS/DSM onderzocht. Hiertoe zal DGS/DSM contact nemen met de verantwoordelijke van de plaatselijke SER, die zal overgaan tot de overname van het logement. Na ontvangst van het PV van overgave – overname wordt de verandering in de huisvestingssituatie door DGS/DSM bevestigd op het formulier **F-001**.

Het ingevulde formulier **F-001** wordt door DGS/DSM naar de bevoegde satelliet van het SSGPI verstuurd.

#### **2.3.4 Rol van het SSGPI**

Bij het ontvangen van een formulier **F-001** zal de dossierbeheerder van de bevoegde satelliet het formulier controleren op de volledigheid en de juistheid van de gegevens.

De dossierbeheerder zal vervolgens het voordeel in natura stoppen in de loonmotor.

### **3. Het personeelslid heeft gopteerd voor het nieuw statuut**

De personeelsleden van het operationeel kader die niet opteren voor het behoud van hun oorspronkelijke rechtspositieregeling en op 31 maart 2001 een kosteloze vrije inwoning genoten, mogen dit logement verder betrekken tegen de uitoefening van een inhouding op hun maandelijkse bezoldiging.

#### **3.1 Maandelijkse inhouding**

Het maandelijks bedrag van de inhouding bedoeld in §1, tweede lid, is gelijk aan:

- € 146,26 voor de personeelsleden die de loonschaal B1, B2 of B3 genieten;
- € 151,02 voor de personeelsleden die de loonschaal B4 of B5 genieten;

- € 162,18 voor de personeelsleden die de loonschaal M1.1, M2.1 of M3.1 genieten;
- € 170,00 voor de personeelsleden die de loonschaal M4.1 of M5.1 genieten;
- € 193,36 voor de personeelsleden die de loonschaal M7 genieten.

Deze bedragen worden geïndexeerd.

De inhouding wordt uitgevoerd vóór iedere inhouding andere dan deze uitgevoerd bij toepassing van de fiscale wetgeving en reglementering, of van deze die op de sociale zekerheidswetgeving of de pensioenen betrekking hebben, die hiermee in concurrentie kunnen treden.

Deze is echter zonder invloed op de berekening van de inhoudingen die uitgevoerd zijn bij toepassing van de fiscale wetgeving en reglementering, of van deze die op de sociale zekerheidswetgeving of de pensioenen betrekking hebben.

### **3.2 Benoeming tot het officierenkader**

Het voordeel van de vrije inwoning van het personeelslid dat wordt ingeschaald in of wordt bevorderd tot een graad van officier, vervalt, tenzij en voor zolang het krachtens artikel XII.XI.15 RPPol de loonschaal M7 geniet. In dit laatste geval vervalt het voordeel ten vroegste op 1 april 2007.

### **3.3 Procedure**



### **3.3.1 Doel**

Met het formulier F-001 wordt de huisvestingstoestand van het personeelslid gemeld aan het SSGPI.

### **3.3.2 Wanneer moet een formulier F-001 opgesteld worden?**

Wanneer een personeelslid zich op eigen kosten huisvest zal hij het formulier **F-001** opstellen en overmaken aan **DGS/DSM/PATRIMONIUM**.

### **3.3.3 Rol van DGS/DSM/Patrimonium**

Bij de ontvangst van het formulier **F-001** wordt het einde van de onderwerping aan de inhouding op de maandelijkse bezoldiging door DGS/DSM onderzocht. Hiertoe zal DGS/DSM contact nemen met de verantwoordelijke van de plaatselijke SER, die zal overgaan tot de overname van het logement. Na ontvangst van het PV van overgave – overname wordt de verandering in de huisvestingssituatie door DGS/DSM bevestigd op het formulier **F-001**.

Het ingevulde formulier **F-001** wordt door DGS/DSM naar de bevoegde satelliet van het SSGPI verstuurd.

### **3.3.4 Rol van het SSGPI**

Bij het ontvangen van een formulier **F-001** zal de dossierbeheerder van de bevoegde satelliet het formulier controleren op de volledigheid en de juistheid van de gegevens.

De dossierbeheerder zal vervolgens de inhouding op de maandelijkse bezoldiging stoppen in de loonmotor:

- voor dezelfde maand indien het logement op de eerste dag van de maand werd verlaten;
- vanaf de volgende maand indien het logement NIET op de eerste dag van de maand werd verlaten.

## **4. Verplichte ontruiming van het logement**

Indien een personeelslid verplicht wordt zijn logement te verlaten wegens een beslissing van de Regie der Gebouwen of een andere overheid om het logement te verkopen of voor andere doeleinden te gebruiken, wordt hem aan dezelfde voorwaarden een ander logement aangeboden, dat voldoende groot is volgens de gezinssamenstelling en dat in hetzelfde gerechtelijk arrondissement of in dat waar het betrokken personeelslid werkzaam is, gelegen is.