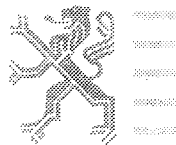


Vlaamse overheid



**Agentschap voor Overheidspersoneel**

SECTORCOMITE XVIII  
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 279.925

PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN  
VAN 9 NOVEMBER 2009 DIE GEVOERD WERDEN IN HET SECTORCOMITE  
VIII VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

Over

Ontwerp-rondzendbrief m.b.t. vergoedingen voor buitenlandse dienstreizen

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit:

vaste leden

1. de heer Kris Peeters, minister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Economie, Buitenlands Beleid, Landbouw en Plattelandsbeleid, voorzitter;
2. de heer Geert Bourgeois, Vlaamse minister van Bestuurszaken, Binnenlands Bestuur, Inburgering, Toerisme en Vlaamse Rand;
3. de heer Philippe Muyters, Vlaams minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport;

enerzijds,

en de afvaardigingen van de drie representatieve vakbonden:

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door:  
de heer Hilaire Berckmans
- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten die onder meer de ACV-Openbare Diensten en de ACV-Transport en Communicatie groepeerd, vertegenwoordigd door:  
de heer Christoph Vandenbulcke
- het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt, vertegenwoordigd door:  
de heer Francis Van Lindt

anderzijds,

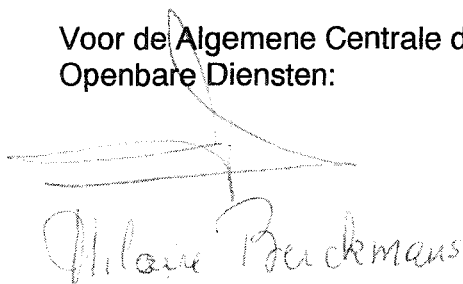
**Werd vastgesteld wat volgt over bijgaand** Ontwerp-rondzendbrief m.b.t. vergoedingen voor buitenlandse dienstreizen. Bijgaand document maakt integraal deel uit van dit protocol.

1. De afvaardiging van de Algemene Centrale der Openbare Diensten gaat akkoord met bijgaande rondzendbrief.
2. De afvaardiging van de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten kan niet akkoord gaan om redenen uiteengezet in bijgaande brief d.d. 16 november 2009. Bijgaande brief maakt integraal deel uit van dit protocol
3. De afvaardiging het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt kan akkoord gaan. Het VSOA betreurt dat de personeelsleden van de Vlaamse overheid op geen enkele manier nog aanspraak kunnen maken op een dagvergoeding van het buitenland voor een eendaagse buitenlandse dienstreis. Dit komt de motivatie van het personeel zeker niet ten goede en wordt door het VSOA ervaren als een onnodige bijkomende besparingsmaatregel.

Brussel, 20 -11- 2009

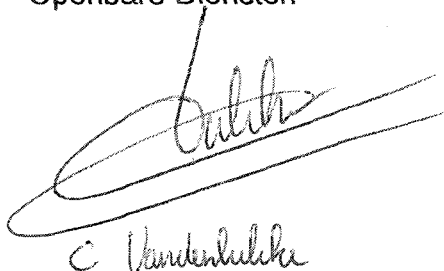
DE AFVAARDIGING VAN DE  
REPRESENTATIEVE  
VAKORGANISATIES:

Voor de Algemene Centrale der  
Openbare Diensten:



Willem Beckmans


Voor de Federatie van de  
Christelijke Syndicaten der  
Openbare Diensten



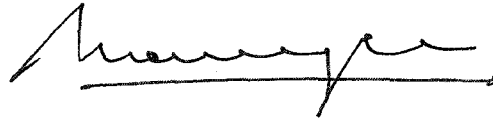
C. Vandendriessche

DE AFVAARDIGING VAN DE  
OVERHEID

De Voorzitter,



Kris Peeters  
minister-president van de Vlaamse Regering en  
Vlaams minister van Economie,  
Buitenlands Beleid, Landbouw en  
Plattelandsbeleid



Geert Bourgeois  
Vlaams minister van Bestuurszaken,  
Binnenlands Bestuur, Inburgering,  
Toerisme en Vlaamse Rand

Voor het Vrij Syndicaat van het  
Openbaar Ambt



Cédric Ezebout



Philippe Muyters  
Vlaams minister van Financiën,  
Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening,  
en Sport



**FCSOD**  
**Helihavenlaan 21**  
**1000 BRUSSEL**  
Tel: 02/208.23.61

---

Brussel, 16 november '09

Kabinet minister-president Vlaamse Regering  
De heer Martin RUEBENS  
Voorzitter Sectorcomité XVIII  
Martelaarsplein 19  
1000 BRUSSEL

**Betreft: Protocol niet akkoord Omzendbrief DVO/BZ/P&O/2009,  
vergoeding voor buitenlandse dienstreizen.**

Geachte heer voorzitter,

De FCSOD sluit een protocol van niet akkoord over de Omzendbrief vergoeding voor buitenlandse dienstreizen.

De FCSOD vindt de voorgestelde regeling nadelig voor het (lagere) personeelslid dat op dienstreis gestuurd wordt naar het buitenland (buurland), zonder overnachting.

Daar waar het personeelslid vroeger aanspraak kon maken op een dagvergoeding voor het betreffende land valt hij/zij terug op de dagvergoeding binnenland. Dit maakt een enorm groot financieel verschil en straft het personeelslid dat lange werkdagen maakt.

Ter illustratie: de dagvergoeding Nederland bedraagt €93,00 à 100%. Indien het personeelslid dit in één –weliswaar zeer lange- werkdag afhandelt, bekommt hij/zij met de nieuwe regeling €9,50 à 100%...

Het personeelslid kan in dit geval de bijna zekere meerkost recupereren na voorleggen van bewijs. Hiermee zijn we ver af van vereenvoudiging, efficiëntie en effectiviteit.

Opvallend is dat het eens te meer de bedoeling was om de Omzendbrief met terugwerkende kracht te laten ingaan. Pas na protest op de zitting van het Sectorcomité is hiervan afgezien.

Gelieve bovenstaande motivering integraal over te nemen bij het protocol van niet akkoord.

Met vriendelijke groeten,  
Namens de FCSOD,  
Christoph Vandenbulcke  
Coördinator

# Omzendbrief DVO/BZ/P&O/2009/

Aan de personeelsleden van de diensten van de Vlaamse overheid

Kabinet van de minister-president  
en de Vlaamse minister en Vlaams  
minister van Economie, Buiten-  
lands Beleid, Landbouw en  
Plattelandsbeleid

Martelaarsplein 19, 1000 Brussel  
Tel. 02 552 60 00 - Fax 02 552 60 01  
kabinet.peeters@vlaanderen.be

Datum:

**Betreft:** Vergoedingen voor buitenlandse dienstreizen

## I. DOEL

Deze omzendbrief vervangt de omzendbrief DVO/BZ/P&O/2007/7 van 21 maart 2007 en de omzendbrief DVO/BZ/P&O/2008/4 van 14 mei 2008 **met ingang van 1 december 2009.**

Deze omzendbrief geeft uitvoering aan artikel VII 85 van het VPS, dat stelt dat de terugbetaling van kosten voor buitenlandse dienstreizen bij omzendbrief wordt bepaald door de Vlaamse minister(s) bevoegd voor de bestuurszaken en voor het buitenlands beleid.

## II. TOEPASSINGSGBIED

Deze omzendbrief is van toepassing op de personeelsleden van de diensten van de Vlaamse overheid met standplaats in België, in 'Vlissingen' of de 'Brakke Grond' in Amsterdam.

Ook derden die een buitenlandse dienstreis maken in opdracht van de diensten van de Vlaamse overheid kunnen een beroep doen op de regeling van deze omzendbrief om geheel of gedeeltelijk de terugbetaling van hun kosten te bekomen, tenzij anders vermeld.

## III. AANVRAAG

### III.1. Zendingsaanvraag

III.1.1. Zendingsopdrachten in het buitenland worden verleend door de lijnmanager. De toestemming voor een zendingsopdracht van de lijnmanager wordt verleend door de functioneel bevoegde minister(s)

De lijnmanager beslist welk vervoermiddel functioneel en financieel het meest verantwoord is.

Buitenlandse zendingsopdrachten dienen zowel in duur als in omvang beperkt te blijven. Bovendien moet het rechtstreeks belang voor de Vlaamse overheid duidelijk zijn.

III.1.2. De goedgekeurde zendingsaanvragen worden met het bijhorend programma minstens 10 werkdagen vóór de vertrekdatum ingediend bij de dossierbehandelaar buitenlandse zendingen.

III.1.3. De dossierbehandelaar buitenlandse zendingen stelt zo snel mogelijk en bij voorkeur minstens een week vóór de vertrekdatum het departement Internationaal Vlaanderen op de hoogte van de geplande zendingen.

Dit stelt het departement Internationaal Vlaanderen in staat de betrokken Belgische diplomatieke posten en, in voorkomend geval, de vertegenwoordiger van de Vlaamse Regering in het buitenland en de Vlaamse Economische Vertegenwoordiger tijdig in kennis te stellen van de geplande zending.

### **III.2. Voorschotten**

Het personeelslid heeft recht op een voorschot op bepaalde kosten (zie verder, onder punt IV).

Het personeelslid dat van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hiervoor een aanvraag in bij de dossierbehandelaar buitenlandse zendingen.

De aanvraag van de voorschotten wordt bij de zendingsaanvraag gevoegd.

## **IV. KOSTEN**

Op de zendingsaanvraag worden de uitgaven geraamd voor onderstaande kosten.

### **IV.1. Reiskosten**

IV.1.1. De kosten van de reis naar het buitenland en de verplaatsingen in het buitenland worden integraal terugbetaald, mits voorlegging van de stavende stukken.

IV.1.2. Zendingsoopdrachten naar het buitenland die mits toestemming van de lijnmanager noodzakelijk met de eigen wagen plaatsvinden, worden terugbetaald aan de hand van de kilometervergoeding in voorkomend geval verhoogd met de vergoeding voor toelasten.

IV.1.3. Een personeelslid dat een buitenlandse dienstreis maakt met de trein mag eerste klasse reizen.

IV.1.4. Vliegtuigreizen worden aangevraagd in Economy Class.

Vliegtuigreizen van minstens acht uur kunnen in Business Class worden aangevraagd.

Wanneer de lijnmanager in Business Class wenst te reizen voor een vliegtuigreis van minder dan acht uur, dient hij dit te motiveren.

IV.1.5. Het personeelslid heeft recht op een voorschot ten bedrage van 75% van de totale geraamde reiskosten, indien het deze kosten eerst zelf betaalt.

Indien het personeelslid de volledige reiskosten prefinanciert (vóór de vertrekdatum), heeft het personeelslid, mits voorlegging van de stavende stukken, recht op een voorschot ten bedrage van 100% van de totale reiskosten.



## **IV.2. Logies**

IV.2.1. De kosten voor overnachting (=logies) worden mits voorlegging van de stavende stukken terugbetaald volgens bijgaande tabel van de FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking ("carrière Hoofdbestuur") waarin de maximale bedragen worden weergegeven (als bijlage bij deze omzendbrief).

In uitzonderlijke gevallen en met een degelijke motivatie kan een afwijking van deze bedragen binnen redelijke perken worden toegestaan door de lijnmanager. Voor de lijnmanager is voornoemde afwijking onderworpen aan de goedkeuring van de functioneel bevoegde minister(s).

IV.2.2. Het personeelslid heeft recht op een voorschot ten bedrage van 75% van de geraamde kosten indien de kosten voor overnachting ter plaatse moeten vereffend worden.

Indien het personeelslid de kosten voor overnachting prefinanciert, heeft het personeelslid, mits voorlegging van de stavende stukken, recht op een voorschot ten bedrage van 100%.

## **IV.3. Dagvergoeding**

IV.3.1. Het personeelslid ontvangt een dagelijkse forfaitaire verblijfsvergoeding (=dagvergoeding) overeenkomstig de federale bepalingen.

De bedragen van de dagvergoeding zijn opgenomen in de tabel van de FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking ("carrière Hoofdbestuur") (als bijlage bij deze omzendbrief).

Deze bedragen worden geacht de kosten van de maaltijden en van de andere kleine uitgaven te vergoeden.

IV.3.2. Indien de werkelijke kosten van de maaltijden en van de andere kleine uitgaven de dagvergoeding te boven gaan, kunnen deze werkelijke kosten worden terugbetaald op grond van overlegging van de stavende stukken van alle elementen van de dagvergoeding.

Het overschrijden van de forfaitaire bedragen van de dagvergoeding - zelfs met bewijsstukken - zal uitzonderlijk zijn en binnen redelijke en verantwoorde perken moeten blijven.

IV.3.3. Voor buitenlandse dienstreizen die langer dan een etmaal duren, wordt de dagvergoeding voor de dagen van vertrek en terugkeer, herleid tot de helft. Op deze halve dagvergoeding worden de verminderingen vermeld onder punt IV.3.5. niet toegepast.

IV.3.4. In een land met verschillende dagvergoedingen is de dagvergoeding gekoppeld aan de plaats van de laatste overnachting determinerend voor de eerstvolgende dag. Deze regel geldt eveneens voor een dienstreis waarbij men verschillende landen aandoet.

IV.3.5. Wanneer de logies of inschrijvingskosten door de Vlaamse overheid of derden worden terugbetaald of ten laste genomen en deze tevens bepaalde maaltijden of kleine uitgaven omvatten, moet het bedrag van de dagvergoeding – naar gelang het geval – worden verminderd met:

- 15% van de dagvergoeding, voor het ontbijt;
- 35% van de dagvergoeding, voor het middagmaal;
- 45% van de dagvergoeding, voor het avondmaal;
- 5% van de dagvergoeding, voor de kleine uitgaven.

IV.3.6. Het personeelslid heeft recht op een voorschot ten bedrage van 50% van de dagvergoeding.

IV.3.7. Kalenderdagen waarvoor het personeelslid een dagvergoeding ontvangt, geven geen recht op de toekenning van een maaltijdcheque (zie artikel VII 109quater, derde lid, van het VPS).

IV.3.8. In afwijking van het voorgaande ontvangt het personeelslid dat een eendaagse buitenlandse dienstreis maakt geen dagvergoeding. Als eendagsreizen worden beschouwd de dienstreizen van een dag zonder overnachtingen.

De kosten van deze eendagsreizen worden terugbetaald volgens de regeling die geldt voor binnenlandse dienstreizen.

#### **IV.4. Inschrijvingskosten**

Inschrijvingsgelden voor seminaries, opleidingen, colloquia en dergelijke meer, worden integraal betaald door de betrokken entiteit, raad of instelling of onmiddellijk terugbetaald aan het betrokken personeelslid.

#### **IV.5. Representatiekosten**

IV.5.1. Personeelsleden van entiteiten, raden of instellingen die belast zijn met een zendingsofdracht in het kader van de officiële vertegenwoordiging van de Vlaamse overheid in het buitenland kunnen een bedrag aanvragen voor representatieve doeleinden. Dit kan het volledig bedrag zijn of een voorschot indien de juiste kost vooraf niet is gekend. Deze aanvraag moet gemotiveerd zijn.

Indien een delegatie met een zendingsofdracht in het buitenland belast is, kan alleen de hoogste in rang representatiekosten aanvragen.

IV.5.2. Deze regeling is niet van toepassing op derden die een buitenlandse dienstreis maken in opdracht van een entiteit, raad of instelling.

### **V. VERSLAGGEVING**

V.1. Na afloop van de buitenlandse zendingsofdracht brengt het personeelslid hierover schriftelijk verslag uit aan de lijnmanager.

De terugbetaling van de kosten en de niet-terugvordering van de verleende voorschotten wordt afhankelijk gesteld van de correcte naleving van deze verslaggevingsverplichting.

V.2. Het departement Internationaal Vlaanderen kan het verslag opvragen van buitenlandse zendingen die het relevant acht.

## **VI. AFREKENING**

### **VI.1. Terugbetaling van kosten**

VI.1.1. De kosten verbonden aan een buitenlandse zendingsopdracht komen ten laste van de betrokken entiteit, raad of instelling volgens de voorwaarden bepaald onder punt IV.

VI.1.2. Na afloop van de buitenlandse zendingsopdracht worden de kosten afgerekend aan de hand van een kostenstaat en met overlegging van de stavende stukken (= de originele gedateerde bewijsstukken), behalve voor wat betreft de dagvergoeding, indien deze beperkt blijven tot het forfaitaire bedrag.

VI.1.3. Een kostenstaat die niet binnen een termijn van zes maanden bij de onmiddellijke hiërarchische meerdere wordt ingediend, is onontvankelijk.

VI.1.4. Een volledig ingevulde kostenstaat, ingediend binnen een termijn van drie maanden, en die drie maanden na de indiening nog niet werd terugbetaald, wordt vanaf de vierde maand verhoogd met een intrest van 3% op jaarbasis.

### **VI.2. Terugvordering van voorschotten**

Ten onrechte overgemaakte of te veel betaalde voorschotten moeten binnen de 5 werkdagen na eenvoudige schriftelijke vraag van de betrokken vereffenaar teruggestort worden.

### **VI.3. Functiescheiding**

Het spreekt voor zich dat het principe van functiescheiding bij interne controle dient gehandhaafd.

## **VII. OVERUREN**

Voor de betaling en recuperatie van prestaties buiten de normale arbeidstijdregeling wordt verwezen naar artikel VII 28, VII 30, VII 31 en VII 32 van het VPS.

Kris PEETERS  
Minister-president van de Vlaamse  
Regering en Vlaams minister van  
Economie, Buitenlands Beleid,

Geert BOURGEOIS  
Viceminister-president van de Vlaamse  
Regering en Vlaams minister van  
Bestuurszaken, Binnenlands Bestuur,

Landbouw en Plattelandsbeleid

Inburgering, Toerisme en Vlaamse Rand