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

ADVIESVERLENING ROND REORGANISATIE

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

Inhoud

[**1** OPMAAK OVERDRACHTSBESLUIT 3](#_Toc30760494)

[1.1 In welke gevallen van personeelsoverdrachten is de opmaak van een overdrachtsbesluit vereist? 3](#_Toc30760495)

[1.2 Wat is de procedure die hiervoor moet gevolgd worden? 3](#_Toc30760496)

[1.3 Wie maakt het overdrachtsbesluit en de nota voor de Vlaamse Regering op (de ontvangende of de
afstaande entiteit)? 3](#_Toc30760497)

[1.4 Is er een overdrachtsbesluit vereist voor overdracht van DVO naar privaatrechtelijke EVA? 4](#_Toc30760498)

[1.5 Is er een overdrachtsbesluit vereist bij overdracht van personeel van federale overheid naar DVO, voor
uitsplitsing naar de entiteiten DVO? 4](#_Toc30760499)

[**2** MANDAATFUNCTIES 4](#_Toc30760500)

[2.1 Wat gebeurt er met de mandaatfunctie van afdelingshoofd als de afdeling verdwijnt t.g.v reorganisatie? 4](#_Toc30760501)

[2.2 Wat zijn de gevolgen voor een afdelingshoofd wiens mandaat eindigt? 5](#_Toc30760502)

[2.3 Hoe verloopt de procedure van toewijzing van een afdelingshoofd aan een afdeling? 5](#_Toc30760503)

[2.4 Moet er een document/besluit worden opgemaakt ter bevestiging van de beëindiging van een mandaat 6](#_Toc30760504)

[2.5 Bij verandering van (naam van) afdeling: moet het besluit dat het afdelingshoofd toewijst aan een
bepaalde afdeling gewijzigd worden? 6](#_Toc30760505)

[2.6 Hoe verloopt een vrijwillige uittreding uit het middenkader als de afdeling ten gevolge van reorganisatie afgeschaft wordt? 6](#_Toc30760506)

[**3** EVALUATIE 7](#_Toc30760507)

[3.1 Overdracht van PLOEG dossiers in kader van personeelsoverdracht 7](#_Toc30760508)

[3.2 Inzagerecht nieuwe evaluatoren in de historische evaluatiedocumenten 7](#_Toc30760509)

[3.3 Vaststelling nieuwe evaluatielijnen n.a.v. reorganisatie 8](#_Toc30760510)

[**4** VERLOVEN 9](#_Toc30760511)

[4.1 Mogelijkheid tot verderzetten verlof voor loopbaanonderbreking bij overgang naar nieuwe werkgever 9](#_Toc30760512)

[4.2 Wordt verlof dat werd opgenomen bij de oude entiteit aangerekend op de contingenten die gelden bij
de nieuwe entiteit? 9](#_Toc30760513)

[**5** ANDERE 10](#_Toc30760514)

[5.1 Vakbondsstatuut: in welke gevallen en hoe moeten de vakbonden betrokken worden bij
personeelsoverdrachten (EOC, Sectorcomité VIII) 10](#_Toc30760515)

[5.2 Wat zijn de gevolgen van een fusie voor de lopende proeftijd? Moet een nieuwe proeftijd worden
gestart? 10](#_Toc30760516)

# OPMAAK OVERDRACHTSBESLUIT

## In welke gevallen van personeelsoverdrachten is de opmaak van een overdrachtsbesluit vereist?

Een overdrachtsbesluit is vereist indien er personeel wordt overgedragen naar een andere entiteit van de diensten van de Vlaamse overheid bij verschuiving van taken of bevoegdheden in het kader van fusieoperaties of reorganisaties. De rechtsgrond hiervoor is het [decreet van 28 november 2008](http://codex.vlaanderen.be/Zoeken/Document.aspx?DID=1017443&amp;param=inhoud) tot regeling van de overdracht van personeelsleden binnen de diensten van de Vlaamse overheid in geval van verschuiving van taken of bevoegdheden. Dit decreet stelt dat de Vlaamse Regering bij besluit de regels bepaalt van de overdracht van personeelsleden. Daarnaast bepaalt de Vlaamse Regering ook de noodzakelijke maatregelen om de rechten te waarborgen van het overgedragen personeel (behoud hoedanigheid, graad, loopbaan, anciënniteit, salaris, vergoedingen, ...). Art. I 5 ter van het VPS regelt op een algemene wijze de verworven rechten van personeelsleden die worden overgedragen naar een andere entiteit binnen de diensten van de Vlaamse overheid. Daardoor hoeft dit niet te worden hernomen in de besluiten die de overdracht regelen van de personeelsleden.

## Wat is de procedure die hiervoor moet gevolgd worden?

Een overdrachtsbesluit komt als volgt tot stand:

1. Opmaak van de nota aan de leden van de Vlaamse Regering en het ontwerpbesluit van de Vlaamse Regering door de verantwoordelijke van de entiteit.
2. Aanvraag taal- en wetgevingstechnisch advies.
3. Aanvraag advies Inspectie van Financiën (IF).
4. Aanvraag begrotingsakkoord.
5. Agendering en definitieve goedkeuring van het ontwerpbesluit door de Vlaamse Regering.
6. Mededeling a postiori van de overdracht aan de leden van het Sectorcomité XVIII Vlaamse Gemeenschap – Vlaams Gewest.

De doorlooptijd van het volledige regelgevingsproces bedraagt minimum 6 maanden en dit vanaf de opmaak van de teksten (dit is exclusief de voorbereidingstijd).

## Wie maakt het overdrachtsbesluit en de nota voor de Vlaamse Regering op (de ontvangende of de afstaande entiteit)?

De entiteiten staan zelf in voor de opmaak van de nota aan de Vlaamse Regering en het bijhorende besluit. Zij zijn immers verantwoordelijk voor de aanlevering van het uitgebreid inhoudelijk dossier. Indien nodig kan de entiteit wel bij AgO terecht voor juridisch advies. Of het de ontvangende of de afstaande entiteit is die de overdracht voorbereidt, wordt intern afgesproken.

## Is er een overdrachtsbesluit vereist voor overdracht van DVO naar privaatrechtelijke EVA?

Een overdrachtsbesluit voor overdracht van de DVO naar een privaatrechtelijke EVA is vereist.

Om te bepalen of er een overdrachtsbesluit vereist is, moet er gekeken worden naar de wijze waarop het begrip “diensten van de Vlaamse overheid” wordt gedefinieerd in het decreet van 28 november 2008.Overeenkomstig dit decreet vallen zowel de publiekrechtelijke als de privaatrechtelijke extern verzelfstandigde agentschappen onder het begrip “diensten van de Vlaamse overheid”.

## Is er een overdrachtsbesluit vereist bij overdracht van personeel van federale overheid naar DVO, voor uitsplitsing naar de entiteiten DVO?

De personeelsleden van de federale overheid worden niet via een overdrachtsbesluit maar wel via een Koninklijk Besluit overgedragen naar de DVO. Via een wijziging van dienstaanwijzing worden zij vervolgens toegewezen aan één van de entiteiten van de Vlaamse overheid.

# MANDAATFUNCTIES

## Wat gebeurt er met de mandaatfunctie van afdelingshoofd als de afdeling verdwijnt t.g.v reorganisatie?

Bij afschaffing van de betrekking wordt de dienstaanwijzing van een afdelingshoofd beëindigd om organisatorische redenen (artikel V 46 §1, 3° VPS). In de overgangsperiode tot een nieuwe passende aanstelling behoudt de titularis van de mandaatfunctie gedurende maximaal 12 maanden het bijhorende salaris van de mandaatgraad. Dit ten laste van de entiteit van herkomst.

## Wat zijn de gevolgen voor een afdelingshoofd wiens mandaat eindigt?

Na beëindiging van het mandaat van een afdelingshoofd, valt betrokkene terug op de (terugval) graad van hoofdadviseur en krijgt een nieuwe dienstaanwijzing binnen de entiteit. Hij oefent een functie op dit niveau uit.

Daarnaast bestaan er volgende pistes:

* de hoofdadviseur stelt zich kandidaat voor een andere (vacante) betrekking van afdelingshoofd of projectleider N-1 in dezelfde of in een andere entiteit (artikel V 36 e.v. VPS). Een nieuwe mandaatfunctie wordt toegewezen. Wanneer het personeelslid zich kandidaat stelt voor een nieuwe mandaatfunctie vòòr het eigenlijke einde van zijn mandaat, dan kan het de nieuwe vacature invullen via een wijziging van dienstaanwijzing of mobiliteitsprocedure (zie ook volgende vraag).
* de hoofdadviseur vraagt een herplaatsing in een passende functie binnen de diensten van de Vlaamse Overheid buiten het middenkader (artikel V 46 §4, eerste lid VPS).

Betrokkene kan er dus vrijwillig van afzien om te blijven behoren tot het middenkader en herplaatst worden in een andere graad (analogie vrijwillige terugzetting in graad). Dit kan in principe in om het even welke andere graad zijn (bv. directeur, adviseur, directeur-ingenieur, …) voor zover betrokkene aan de vereisten voor deze functie voldoet.

De basisregels inzake herplaatsing, overplaatsing en vrijwillige terugzetting in graad van deel VI van het VPS zijn niet van toepassing voor de herplaatsing van de hoofdadviseur.

Voor de herplaatsing van een hoofdadviseur kan beroep gedaan worden op het Agentschap Overheidspersoneel. Ofwel kan de betrokkene zelf contact opnemen met het hoofd van een entiteit.

* de hoofdadviseur vraagt een herplaatsing in een betrekking van dezelfde graad binnen de diensten van de Vlaamse overheid.(art. V 46, §4, tweede lid VPS)

## hoe verloopt de Procedure van toewijzing van een afdelingshoofd aan een afdeling?

Een mandaatfunctie van afdelingshoofd wordt vacant verklaard via een open procedure, waarbij terzelfdertijd interne en externe kandidaten kunnen meedingen.

Naast de procedure van vacantverklaring van de functie van afdelingshoofd, kan de functie van afdelingshoofd ook ingevuld worden op de volgende wijzen:

1. Via mobiliteit
2. Via wijziging van dienstaanwijzing over entiteiten heen
Een vacante N-1 functie kan aangeboden worden aan een geschikte N-1 titularis van een andere entiteit zonder vacantverklaring en zonder selectieprocedure . Dit gebeurt op voorstel van de lijnmanager van het agentschap Overheidspersoneel en mits akkoord van de N-1 en de betrokken N-functies (art. V 35, §3 VPS).
3. Via wijziging van dienstaanwijzing binnen de entiteit
Het hoofd van de entiteit kan binnen de entiteit zonder enige procedure een vacature van N-1 (afdelingshoofd of projectleider N-1) vervullen via een wijziging van dienstaanwijzing van een N-1 titularis (afdelingshoofd).

Uiteraard motiveert het hoofd van de entiteit het besluit/beslissing afdoende. In de motivering geeft hij aan waarom hij de betrokkene toewijst aan de bedoelde vacante functie van afdelingshoofd/projectleider N-1 (art. V.35, §4 VPS ). Vereiste is alleszins dat er vacante betrekkingen van afdelingshoofd/projectleider N-1 zijn.

De mobiliteit of wijziging van dienstaanwijzing moet telkens gebeuren voordat het mandaat van afdelingshoofd wordt beëindigd om organisatorische redenen wegens afschaffing van de betrekking.

## Moet er een document/besluit worden opgemaakt ter bevestiging van de beëindiging van een mandaat?

Aangezien het afdelingshoofd bij besluit van het hoofd van de entiteit wordt aangewezen in het mandaat van afdelingshoofd bij een bepaalde afdeling, moet voor de beëindiging van het mandaat ook een besluit worden opgemaakt.

## Bij verandering van (naam van) afdeling: moet het besluit dat het afdelingshoofd toewijst aan een bepaalde afdeling gewijzigd worden?

Om verwarring of discussie te voorkomen, is het aangeraden om de naam van de afdeling in het aanstellingsbesluit te wijzigen. Dit is evenwel niet strikt noodzakelijk.

Bij een loutere wijziging van de naam van de afdeling kan het ook volstaan om dit organisatorisch besluit (van het hoofd van de entiteit) toe te voegen aan het personeelsdossier van het personeelslid. Door de beide besluiten samen te lezen kan verwarring in de toekomst worden vermeden.

## Hoe verloopt een Vrijwillige uittreding uit het middenkader als de afdeling ten gevolge van reorganisatie afgeschaft wordt?

De graad van hoofdadviseur (rang A2M) is de graad van waaruit het mandaat van afdelingshoofd wordt toegekend en de terugvalgraad na beëindiging van het mandaat volgens de procedure beschreven in deel V, titel 3.

Het principe is dat men tot het middenkader blijft behoren en terugvalt naar de graad van hoofdadviseur en een functie op dit niveau uitoefent. Toch wordt een herplaatsingsmogelijkheid (cfr. herplaatsing) op vrijwillige basis voorzien in een andere passende betrekking binnen de diensten van de Vlaamse overheid buiten het middenkader (naar analogie met een vrijwillige terugzetting in graad) (art. V 46, §3 VPS).

Betrokkene kan er vrijwillig van afzien om te blijven behoren tot het middenkader en kan herplaatst worden in een andere graad. Dit kan in principe in om het even welke andere graad zijn (bv. directeur, adviseur, directeur-ingenieur, …) voor zover betrokkene aan de vereisten voor deze functie voldoet.

De basisregels inzake herplaatsing, overplaatsing en vrijwillige terugzetting in graad van deel VI van het VPS zijn niet van toepassing voor de herplaatsing van de hoofdadviseur. Voor de herplaatsing van een hoofdadviseur kan beroep gedaan worden op het Agentschap Overheidspersoneel.

De lijnmanager beslist over de inschaling in een schaal verbonden aan de graad en bepaalt de schaalanciënniteit die hij op de trap van de functionele loopbaan verkrijgt. Hierbij kan rekening gehouden worden met loopbaanantecedenten en/of ervaring. Er geldt uiteraard geen garantie van behoud van salaris noch van schaalanciënniteit. Er is wel behoud van geldelijke anciënniteit.

# EVALUATIE

## Overdracht van PLOEG-dossiers in kader van personeelsoverdracht

Op grond van de Privacywet en de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) kan de overheid als werkgever personeelsgegevens verwerken op basis van zijn werkgeversgezag en wegens de ondergeschiktheid van het personeelslid. Een werkgever moet instructies kunnen geven en de prestaties van het personeelslid kunnen controleren. In principe is de werkgever bij voorbaat bevoegd om de gegevens van de werknemers te verwerken om zijn specifieke rechten en verplichtingen op het gebied van het arbeidsrecht te vervullen.

De diensten van de Vlaamse overheid vormen één holding. Dit uitgangspunt brengt met zich mee dat het functioneren van een personeelslid bij de diensten van de Vlaamse overheid wordt geëvalueerd over de grenzen van de entiteiten heen. Een overdracht van een personeelslid is slechts een omstandigheid die geen werkelijke breuk in de evaluatiecyclus met zich meebrengt.

De jaarlijkse evaluaties blijven gedurende 10 jaar relevant

## Inzagerecht nieuwe evaluatoren in de historische evaluatiedocumenten

De nieuwe evaluator moet het personeelslid evalueren op basis van de prestaties die werden geleverd in de nieuwe functie, maar ook op basis van eventuele input van voorgaande leidinggevenden.

De nieuwe evaluator heeft inzage in het volledige evaluatiedossier van het personeelslid (tot 10 jaar terug) om zijn taak als evaluator te kunnen uitoefenen. De evaluator draagt de verantwoordelijkheid om de relevantie van historische evaluaties op een correcte manier te beoordelen. De omstandigheden van voorgaande evaluaties brengt mogelijk met zich mee dat deze niet meer relevant zijn om het huidig functioneren te evalueren.

In het kader van een eventueel ontslag, is de nieuwe evaluator op die manier ook op de hoogte van het feit of het personeelslid bij één van de tien vorige evaluaties een onvoldoende heeft gehad. Een nieuwe onvoldoende kan mogelijks een ontslag tot gevolg hebben. Het is de benoemende overheid die op basis van het geheel van het dossier de opportuniteit en proportionaliteit van een ontslagbeslissing beoordeelt.

De evaluatoren behandelen de informatie uit het evaluatiedossier als vertrouwelijk en met respect voor de regels van de AVG.

## Vaststelling nieuwe evaluatielijnen n.a.v. reorganisatie

Het VPS bevat geen specifieke bepalingen i.v.m. de vaststelling van nieuwe evaluatielijnen n.a.v. een reorganisatie.

Art. IV 3 VPS bepaalt het volgende:

“*De personeelsleden worden geëvalueerd door ten minste twee functionele chefs, tenzij een afwijking functioneel noodzakelijk is*. *Tenminste één evaluator is een ambtenaar van een hogere rang of van dezelfde rang met een hogere trap in de functionele loopbaan, dan de geëvalueerde.* *De beleidsraad, de strategische adviesraad of het hoogste collectief orgaan in het Gemeenschapsonderwijs bepaalt de evaluatielijnen voor specifieke gevallen waar de algemene regel niet toepasbaar is.”*

Beide evaluatoren moeten functionele chef zijn van de geëvalueerde, tenzij een afwijking functioneel noodzakelijk is. Functionele chef wil zeggen: hoger in hiërarchie in praktijk, op de werkvloer, iemand die in praktijk opdrachten geeft aan de geëvalueerde, iemand waar tegenover de geëvalueerde zich in praktijk moet verantwoorden over zijn werk (zie interpretatie bij art. IV3 VPS).

Aangezien het om 2 functionele chefs gaat, zal de tweede in regel de chef van de eerste evaluator zijn. Maar dat kan ook anders zijn. Het is dus mogelijk dat de tweede evaluator geen chef is van de eerste evaluator. Maar er moet wel worden voldaan aan de voorwaarde dat ze beide functionele chef zijn van de geëvalueerde.

Tevens moet tenminste één van hen een ambtenaar zijn met een hogere rang of van dezelfde rang met een hogere trap in de functionele loopbaan.

Indien de evaluatielijnen wijzigen in de loop van het evaluatiejaar, dan voeren de nieuwe evaluatoren (op het ogenblik dat het evaluatiegesprek moet plaatsvinden) de jaarlijkse evaluatie uit. Zij houden in deze evaluatie rekening met de input van de voorgaande evaluatoren. De voorgaande evaluatoren kunnen deze input leveren door een nota toe te voegen aan het evaluatiedossier.

# VERLOVEN

## Mogelijkheid tot verderzetten verlof voor zorgkrediet of loopbaanonderbreking bij overgang naar nieuwe werkgever

Het is mogelijk om het verlof voor loopbaanonderbreking of zorgkrediet bij overgang naar een nieuwe werkgever verder te zetten. Welke acties moeten ondernomen worden om dit te regelen, hangt af van het type verlof (zorgkrediet of federaal zorgverlof):

* Zorgkrediet: een ambtshalve overstap moet gemeld worden aan het Departement Werk en Sociale Economie. Zij doen verder het nodige;
* Loopbaanonderbreking: hier zijn de acties afhankelijk van hoeveel personeelsleden worden overgedragen:
	+ Bij overdracht van minder dan 20 personeelsleden: de nieuwe en de oude entiteit zullen een overdrachtsformulier moeten invullen en dit vervolgens aan de RVA moeten bezorgen.
	+ Bij overdracht van meer dan 20 personeelsleden: het volstaat om aan de RVA een excel te bezorgen met de namen van de betrokken personeelsleden en de ondernemingsnummers van de oude en nieuwe entiteit.

Om de verderzetting van het verlof voor loopbaanonderbreking of zorgkrediet bij overgang naar een nieuwe werkgever te regelen, kunt u een beroep doen op de dienstverlening van AgO.

## Wordt verlof dat werd opgenomen bij de oude entiteit aangerekend op de contingenten die gelden bij de nieuwe entiteit?

De verloven worden in het VPS voor alle personeelsleden uniform geregeld. Het VPS omvat zowel jaar- als loopbaancontingenten. Gelet hierop wordt verlof dat in het verleden bij de ene entiteit werd opgenomen aangerekend op de contingenten die gelden bij de nieuwe entiteit. De tellers worden dus bij overdracht niet op nul gezet. Het personeelslid neemt aldus zijn opgebouwde tellers mee. Dit geldt voor de jaarlijkse vakantie (inclusief opgespaard verlof), het ziekteverlof, het onbetaald verlof (zowel de losse dagen als de langdurige) het zorgkrediet en de federale zorgverloven.

# ANDERE

## Vakbondsstatuut: in welke gevallen en hoe moeten de vakbonden betrokken worden bij personeelsoverdrachten (EOC, Sectorcomité VIII)

Over de beslissingen tot oprichting, (re)organisatie, fusie of afschaffing van inrichtingen of diensten, of het door de overheid gevoerde beleid op een of ander gebied, moet niet onderhandeld of overlegd worden. Niettemin valt het aan te bevelen om het EOC in kennis te stellen van toekomstige personeelsoverdrachten.

Er moet ook niet overlegd of onderhandeld worden over het organogram van een dienst. De gevolgen van de oprichting van andere diensten voor de rechtspositie van het personeel moeten daarentegen wel, in voorkomend geval, onderhandeld of overlegd worden. De concrete taken die de personeelsleden moeten uitvoeren zijn echter noch onderhandelings- noch overlegmaterie is. De concrete vaststelling van een personeelsplan voor een welbepaalde dienst zoals het aantal betrekkingen per graad, een vermindering of vermeerdering van het aantal betrekkingen, … is wel overlegmaterie voor het EOC.

[Je vindt meer informatie op de webpagina ‘Onderhandelings- en overlegmaterie’.](https://overheid.vlaanderen.be/personeel/regelgeving/onderhandelings-of-overlegmaterie)

Over de gevolgen voor de rechtspositie van het personeel moet dus onderhandeld worden. Bij de Vlaamse overheid heeft men er voor geopteerd om hiervoor een algemene regeling op te nemen in het Vlaams Personeelsstatuut (VPS). Gezien over het VPS steeds onderhandeld wordt in Sectorcomité is hiermee aan de onderhandelingsvereiste voldaan. Door het artikel I 5ter VPS garandeert het VPS op algemene wijze de rechten van de personeelsleden die in het kader van een bevoegdheidsoverdracht van de ene naar de andere entiteit worden overgedragen. Het overdrachtsbesluit wordt hierdoor niet meer gebruikt om rechten te waarborgen, maar enkel om personeelsleden nominatief over te dragen.

Over het overdrachtsbesluit hoeft niet meer onderhandeld te worden op het Sectorcomité. Omdat de vakorganisaties wel op de hoogte wensen te blijven van de overdrachten, werd met hen de afspraak gemaakt dat na definitieve goedkeuring door de Vlaamse Regering de overdracht zou worden meegedeeld aan het sectorcomité.

## Wat zijn de gevolgen van een fusie voor de lopende proeftijd? Moet een nieuwe proeftijd worden gestart?

Na overdracht moet het personeelslid het nog resterende gedeelte van de proeftijd volbrengen overeenkomstig de regeling die is opgenomen in het Vlaams Personeelsstatuut (VPS). De resterende duur wordt bepaald door de lijnmanager. Hierbij wordt rekening gehouden met de minima en maxima opgenomen in het VPS. Een personeelslid dat in proeftijd is en dat wordt overgedragen omwille van een fusie, zet zijn proeftijd dus gewoon verder. Er start geen nieuwe proeftijd.

Meer info over de proeftijd lees je op volgende webpagina: <https://www.vlaanderen.be/intern/proeftijd-en-eedaflegging>

[**Heb je vragen over de overdracht van personeel naar provincies? Raadpleeg de webpagina met veelgestelde vragen.**](https://overheid.vlaanderen.be/veelgestelde-vragen-nav-afslanking-provincies)