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

Richtlijnen arbeidsplaatsbeheer

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

**In deze handleiding voor HR business partners (HRBP’s) en HR-specialisten vind je de** [**algemene**](#_Algemene_regels_en) **en** [**specifieke**](#_Een_bestaande_arbeidsplaats) **regels rond het gebruik van de Vlimpersmodule Arbeidsplaatsbeheer.**



**Goed om te weten:** Hoe je een arbeidsplaats opzoekt, aanmaakt en aanpast staat stap per stap uitgeschreven in de gelijknamige snelstartkaarten.

# Algemene regels en bepalingen

In dit hoofdstuk sommen we de algemene regels en bepalingen op die gelden binnen de module Arbeidsplaatsbeheer.

## Link met Personeelsplan

Arbeidsplaatsbeheer is een **instrument om het personeelsplan (PEP) te registreren en op te volgen**.

Zowel de gegevens van het **huidige** als van het **toekomstige** personeelsplan moeten in de module komen. Een HRBP start dus best met de gevalideerde feiten in kaart te brengen (AS IS) en nadien een besluitvormingsproces te doorlopen in de richting van de gewenste situatie (TO BE).

Een personeelsplan omvat:

* Mandaatfuncties
* Permanente functies, ingenomen door ambtenaren
* Tijdelijke of specifieke functies, ingenomen door contractuelen
* Projectfuncties, ingenomen door ambtenaren of contractuelen

Door gebruik te maken van de module kun je op een efficiënte en eenduidige manier rapporteren naar het management over de verhouding tussen de personeelsbehoeften en de eigenlijke bezetting. Er is **rapportering voorzien op 3 niveaus**:

* Operationele rapportering voor de personeelsadministratie
* Entiteitsrapportering voor de agentschappen en departementen
* Beleidsrapportering voor de minister en de Vlaamse regering

**Goed om te weten:** de module Arbeidsplaatsbeheer is enkel een registratietool, je blijft als entiteit eigenaar van je personeelsplan.



|  |
| --- |
| **Praktijk** |
| In ons toekomstig PEP staat dat afdeling XYZ het met 5 werknemers (excl. pensioneringen) minder zal moeten doen. Wie precies zal uitstromen weten we nog niet. Kan ik in de module aanduiden dat er 5 uitdovende arbeidsplaatsen zijn binnen XYZ? |
| **Antwoord:** Neen.  **Correcte procedure:** Op dit moment is het helaas nog niet mogelijk om in de module weer te geven dat er in het toekomstige PEP een aantal nog niet nader genoemde werknemers uitgestroomd zullen moeten zijn. Het is dus aan de entiteit om deze informatie zelf bij te houden. Eens er geweten is wie precies zal uitstromen, dan kunnen de overeenkomstige arbeidsplaatsen natuurlijk op ‘uitdovend’ gezet worden. |

## Budget en autonomie van de leidend ambtenaar

* + 1. Aanpassingen

Binnen budget hebben de leidend ambtenaren de vrijheid om te doen wat ze willen. Een agentschap mag dus vrij zijn aantal arbeidsplaatsen bepalen. Merk wel op dat elke aanpassing (binnen of buiten budget) aan het personeelsplan moet gemeld worden aan **het EOC** (Entiteitsoverlegcomité, cf. beslissing Vlaamse Regering d.d. 2009). Het advies van het EOC is echter niet bindend.

* + 1. Overdacht naar ander agentschap

Voor het overdragen van arbeidsplaatsen naar een ander agentschap is steeds een akkoord van **de regering** nodig.

* + 1. Buiten budget

Buiten budget is het akkoord van **de regering** vereist, want dan is er een begrotingsimpact bij het aanmaken van nieuwe arbeidsplaatsen.

|  |
| --- |
| **Praktijk** |
| In de module Arbeidsplaatsbeheer wordt gevraagd om per arbeidsplaats mee te geven wie de beslissing heeft genomen om de arbeidsplaats te laten aanmaken/aanpassen. Wat is de juiste optie in geval van een Secretaris-Generaal (SG), een Administrateur-Generaal (AG), een Algemeen Directeur (AD) en een arbeidsplaats bedoeld voor Sociale Maribel? |
| **Antwoord:** Het korte antwoord is dat een ‘Beslissing Vlaamse Regering’ (BVR) de voorkeur krijgt op een ‘Beslissing Leidend Ambtenaar’ (BLA).  **Correcte procedure:** **SG/AG**: vermits het bestaan van de functies SG en AG samenhangt met het al dan niet bestaan van de entiteit an sich en vermits de VR beslist over het al dan niet bestaan van de entiteit, kiezen we ervoor om deze functies te koppelen aan arbeidsplaatsen beslist door de VR.  **AD:** zelfde redenering. Oorspronkelijk was namelijk afgesproken dat alle entiteiten met meer dan 500 personeelsleden één extra AD kregen. Dit was een politieke keuze, en dus met andere woorden een beslissing van de VR.  **Sociale Maribel:** dit zijn eigenlijk externe projectfinancieringen van onbepaalde duur, die omwille van die onbepaalde duur voorafgaand door de VR moeten worden goedgekeurd. Sociale Maribel valt trouwens onder personeelsuitbreidingsvragen, en ook daar verkiezen we BVR boven BLA. |

## Bezetting

De absolute basisregel van arbeidsplaatsbeheer luidt als volgt: **elke arbeidsplaats mag maximaal door één persoon bezet worden**. Merk op: een persoon kan meerdere arbeidsplaatsen hebben (namelijk één voor elke arbeidsrelatie, denk bijvoorbeeld aan een [mandaat](#_Mandaten)), maar andersom gaat niet. Een arbeidsplaats kan niet aan meerdere personen toegewezen worden, **ook al is hun totale VTE op die arbeidsplaats gelijk aan 1.**

|  |
| --- |
| **Praktijk** |
| Bob komt in dienst op 01/04/2021 om Eugene te vervangen die op pensioen gaat op 01/05/2021. Mag Bob bij zijn indiensttreding reeds gekoppeld worden aan Eugenes stoel, ook al is er dan gedurende één maand een dubbele bezetting op deze stoel? |
| **Antwoord:** Neen.  **Correcte procedure:** Bob krijgt een nieuwe stoel. Eugene zijn stoel komt op 'uitdovend' te staan en wordt geïnactiveerd vanaf 01/05/2021. Op de werkvloer zal Bob Eugene vervangen, maar hij is geen 'vervanger' in de traditionele zin van het woord, namelijk wanneer Eugene langdurig afwezig zou zijn en Bob een vervangingscontract zou krijgen. Als de HRBP in die maand een APB-rapport draait, dan zal er weliswaar één stoel meer te zien zijn dan voorzien was in het PEP, maar er zal ook blijken dat die extra stoel een uitdovende stoel is, en dus volledig te rijmen valt met de indiensttreding van de ‘vervanger’ Bob. |

Er mag **nooit** een statutair personeelslid een contractuele arbeidsplaats invullen, **tenzij** de arbeidsplaats een **projectfunctie** is. Omgekeerd mag een contractueel wel op een statutaire arbeidsplaats zitten.

|  |
| --- |
| **Praktijk** |
| Het VPS vraagt om enkel statutaire arbeidsplaatsen te creëren. Wil dit dan zeggen dat we nooit meer contractuele personeelsleden mogen werven? |
| **Antwoord:** Neen.  **Correcte procedure:** Het is perfect mogelijk om een contractuele werknemer in dienst te nemen en op een arbeidsplaats te zetten die statutair is. De gedachte erachter is namelijk dat die contractuele werknemer ooit een statutaire werknemer kan worden. Merk op dat het omgekeerde niet kan: het is niet mogelijk om een statutaire werknemer op een contractuele arbeidsplaats te zetten. |

## Niveau en werving

Voor een open arbeidsplaats van een bepaald niveau mogen kandidaten geworven worden van zowel een lager, gelijk of hoger niveau. Er is m.a.w. **geen restrictie**. Bedenk wel dat wie kan meedingen afhangt van de **wervingsprocedure**, maar voor meer details hieromtrent verwijzen we de lezer graag door naar het Vlaams Personeelsstatuut (VPS).

## Koppentelling

Over koppentelling kunnen we kort zijn: Koppen worden geteld **via Functiegegevens, nooit via Arbeidsplaatsbeheer.**

## Koppeling

Er wordt geen nieuwe rij toegevoegd op de arbeidsplaats als er iemand aan gekoppeld wordt in de functiegegevens. Er verandert namelijk niets aan de arbeidsplaats. Ook al is de arbeidsplaats al maanden vacant, dan nog wordt geen nieuwe rij toegevoegd. **Er wordt pas een nieuwe rij toegevoegd als er gegevens van de arbeidsplaats wijzigen.**

# Specifieke situaties

In dit hoofdstuk lichten we de regels en aandachtspunten binnen de module Arbeidsplaatsbeheer toe voor een aantal specifieke situaties.

## Buiten personeelsplan (PEP)

* + 1. Regels en aandachtspunten

Een persoon of functie is buiten PEP als en slechts als die **niet formeel tewerkgesteld is door een entiteit van de diensten Vlaamse Overheid** (toepassingsgebied VPS). Voorbeelden zijn, onder andere:

* Alle contracten met externe partners (alle types van overheidsopdrachten)
* Vlaanderen Connect
* Gedetacheerde leerkrachten
* Onderwijsinspecteurs/hoofd onderwijsinspectie
* Bedienaars erediensten/moreel consulenten
* Leden van raad van bestuur/regeringscommissarissen/toezichthouders
* Doctoraatstudenten
* Beleidsdomein OV: LOP, CODO, JoJo, VeVe
* Buitenlandpersoneel onder **lokaal** recht
  + 1. Registratie in module Arbeidsplaatsbeheer

Personen of functies buiten PEP **mogen geregistreerd worden** in de module. Dit is geen verplichting.

**Opgelet:** als je ervoor kiest personen of functies buiten PEP te registreren, dan zullen deze arbeidsplaatsen ook in alle rapporten verschijnen.

Worden beschouwd als ‘binnen PEP’ en moeten dus wel geregistreerd worden:

* Provinciegouverneurs/adjunct van de gouverneur
* (adjunct-) arrondissementscommissarissen
* Bestuursrechters
* Buitenlandpersoneel onder **Belgisch** recht (incl. VLEV en TA)
* Functies van minstens één jaar die wél tewerkgesteld worden door de Vlaamse Overheid. Zelfs al gaat het dus om een tewerkstelling van slechts één jaar, dan nog zien we dit als een permanente functie. Specifiek voor dat ene jaar is dit namelijk een personeelsbehoefte.

## Functies die geen arbeidsplaats krijgen

* + 1. Registratie in module Arbeidsplaatsbeheer

Volgende functies mogen niet geregistreerd worden in de module Arbeidsplaatsbeheer:

* **Functies van minder dan één jaar**, ongeacht of ze door de Vlaamse Overheid tewerkgesteld worden. Voorbeelden zijn onder andere:
  1. Jobstudenten (maandcontract)
  2. Aanvullend occasioneel personeel Sport Vlaanderen (dagcontracten)
  3. Instructiepersoneel VDAB (dagcontracten)
  4. Interims (geen jaar tewerkstelling)
  5. Freelancers (geen jaar tewerkstelling)
  6. Stages (geen jaar tewerkstelling)
* **Huisbewaarders en topsporters**

**Belangrijke uitzonderingen** die wél een arbeidsplaats krijgen:

* [**Vervangingen**](#_Vervanging) (ongeacht de duur)
* [**Projecten**](#_Projecten) (ongeacht de duur)
* Een personeelslid **tijdelijk koppelen**, bijvoorbeeld voor zes maanden, aan een arbeidsplaats die permanent is, mag natuurlijk wel.

|  |
| --- |
| **Praktijk** |
| Wat met permanente functies die tijdelijk ingevuld worden, zoals bijvoorbeeld seizoenarbeiders die elk jaar enkel in de zomermaanden actief zijn? |
| **Correcte procedure:** Een personeelslid tijdelijk koppelen aan een permanente arbeidsplaats is toegestaan. De redenering bij seizoensarbeid is dat er een permanente behoefte is voor een tijdelijke invulling. Of met andere woorden: er zullen altijd mensen nodig zijn die elk jaar bijvoorbeeld vijf maanden komen werken. Merk dus het verschil op tussen de behoefte (de arbeidsplaats) enerzijds en de invulling (het personeelslid) ervan anderzijds. Merk daarnaast ook het verschil op tussen personeelsaantal en personeelsbeschikbaarheid. Hoeveel mensen op een gegeven ogenblik actief werkzaam zijn gaat afhangen van het moment van de rapportering, maar de beschikbaarheid gaat altijd over een periode. Als je deze over het voorbije jaar berekent, dan ga je bij die arbeidsplaatsen 5/12 VTE terugvinden, hetgeen een correcte weergave van de feiten is. |

## Vervanging

* + 1. Regels en aandachtspunten

In de functiegegevens kun je zien of de titularis (persoon die op de arbeidsplaats zit) in verlof is en/of langdurig afwezig is.

* + 1. Registratie in module Arbeidsplaatsbeheer

De vervanger van een langdurig afwezige werknemer krijgt een **nieuwe arbeidsplaats**. Voor deze arbeidsplaats kies je de **optie ‘vervanging’ in het PEP-veld**.

In de functiegegevens van de afwezige duiden we aan wie de vervanger is. De arbeidsplaats van de afwezige wordt niet geïnactiveerd, maar **blijft op status ‘goedgekeurd’** staan zolang we ervan uitgaan dat de afwezige ooit nog terugkomt.

Indien de afwezige **tijdens of na de afwezigheid uit dienst** gaat:

* Wordt die persoon losgekoppeld van de arbeidsplaats.
* Wordt de arbeidsplaats van de vervanger op ‘inactief’ gezet.
* Stopt het vervangingscontract van de vervanger. De vervanger kan niet automatisch aan de vrijgekomen arbeidsplaats gekoppeld worden.

|  |
| --- |
| **Praktijk** |
| We hebben enkele werknemers die voor een jaar op onbetaald verlof staan. Hoe moeten zij geregistreerd worden in de module? |
| **Correcte procedure:** Binnen Arbeidsplaatsbeheer maakt het niet uit of de afwezigheid betaald of onbetaald is. Het enige wat in deze context relevant is, is de **duur** van de afwezigheid.   * Voor afwezigheden van **maximaal één jaar** verandert er standaard **niets**.   Denk bijvoorbeeld aan **ervaringsstages of terbeschikkingstellingen** (TBS) van maximaal een jaar, of aan een werknemer die een jaar **onbetaald verlof** neemt om elders te gaan werken.  Mag er in deze gevallen dan geen vervanger aangenomen worden? Natuurlijk wel, maar vaak is dit niet haalbaar/realistisch. Neem het voorbeeld van iemand die een jaar onbetaald verlof heeft genomen; wie gaat bereid zijn om in dienst te komen met een contract op maandbasis, dat op elk moment kan aflopen als de afwezige vroeger dan verwacht terugkeert?  Maar het kan dus in theorie wel: als de entiteit beslist dat ze gedurende die periode absoluut nood heeft aan een volledige bezetting, dan kan men altijd een vervanger aannemen met een (tijdelijk) **vervangingscontract.** Voor hem/haar wordt er dan een **nieuwe arbeidsplaats** gecreëerd, met als **label “vervanging”.**   * Voor langdurige afwezigheden van **minstens één jaar** zie [‘2.16 Terugkeermogelijkheid’](#_Terugkeermogelijkheid). |

## Proefperiode bij statuutswijziging

* + 1. Regels en aandachtspunten

Een contractueel wordt statutair na het succesvol doorlopen van een proefperiode, waarvan de lengte wordt bepaald in het besluit ‘toelating proeftijd’. Als een contractueel personeelslid binnen de diensten van de Vlaamse overheid een statutaire proeftijd opneemt, dan heeft het voor de duur van de proeftijd recht op onbetaald verlof (zie art. X 63 VPS). Op dat moment blijven er dus **twee arbeidsrelaties** bestaan:

1. De **originele**, **contractuele** arbeidsrelatie wordt bij de start van de proefperiode op verlof geplaatst voor de duur van de proefperiode.
2. De werknemer krijgt daarnaast ook een **nieuwe** arbeidsrelatie (“**ambtenaar op proef**”).
   * 1. Registratie in module Arbeidsplaatsbeheer

Als de werknemer tijdens zijn/haar contractuele periode op een **contractuele** arbeidsplaats zat, dan blijft deze arbeidsplaats gekoppeld aan de originele, contractuele arbeidsrelatie. De werknemer krijgt een **nieuwe**, statutaire arbeidsplaats, die gekoppeld wordt aan de **nieuwe** arbeidsrelatie. Bij een positieve evaluatie wordt de originele arbeidsrelatie geïnactiveerd, en kan de entiteit ook de originele, contractuele arbeidsplaats inactiveren als deze niet meer nodig is.

Als de werknemer tijdens zijn/haar contractuele periode reeds op een **statutaire** arbeidsplaats zat, dan blijft deze arbeidsplaats gekoppeld aan de originele, contractuele arbeidsrelatie, en wordt deze arbeidsplaats ook aan de nieuwe arbeidsrelatie gekoppeld.

Merk dus op dat de werknemer gedurende de proefperiode op **beide arbeidsrelaties** aan een arbeidsplaats gekoppeld is, maar dat het dus om dezelfde arbeidsplaats gaat als de werknemer reeds op een statutaire arbeidsplaats zat.

## Wijziging dienstaanwijzing

* + 1. Regels en aandachtpunten

Een wijziging van de dienstaanwijzing verloopt steeds **zonder procedure**. Een leidend ambtenaar (LA) van een entiteit (agentschap of departement) kan zelf beslissen om werknemer W van afdeling X bij afdeling Y te zetten. Een wijziging van de dienstaanwijzing gebeurt doorgaans binnen de entiteit, behalve in een beperkt aantal situaties (zie VPS voor meer informatie).

* + 1. Registratie in module Arbeidsplaatsbeheer

Of de werknemer de **arbeidsplaats meeneemt** naar de andere afdeling of bij de andere afdeling een **nieuwe/open arbeidsplaats krijgt**, is een **keuze die de entiteit zelf maakt.** De LA kan bijvoorbeeld beslissen dat de werknemer de arbeidsplaats moet meenemen, omdat de afdeling afgeslankt moet worden. Of er kan beslist worden dat de werknemer een nieuwe arbeidsplaats moet krijgen bij de andere afdeling, om op de oude arbeidsplaats iemand nieuw te werven ter vervanging van de werknemer in kwestie.

**Goed om te weten:**  Wijziging dienstaanwijzing kan ook gebruikt worden bij contractuelen, maar dan moet de LA een functie voorzien dat binnen de graad van de werknemer in kwestie valt. Bovendien moeten beide partijen akkoord zijn, aangezien het gaat om een aanpassing van het contract.



## Horizontale mobiliteit

* + 1. Regels en aandachtspunten

De werknemer stapt over naar een functie die behoort tot dezelfde of een lagere graad dan de functie waarin zij nu werkt. Het kan hierbij gaan om een functie binnen de huidige entiteit, als bij een andere entiteit die behoort tot de Vlaamse Overheid.

* + 1. Registratie in module Arbeidsplaatsbeheer

Als de werknemer binnen dezelfde entiteit blijft, moet de entiteit beslissen of de werknemer de arbeidsplaats meeneemt of bij de nieuwe afdeling/team een (openstaande) arbeidsplaats krijgt. Als de werknemer naar een andere entiteit verhuist, moet de ontvangende entiteit er eerst voor zorgen dat er een openstaande arbeidsplaats beschikbaar is om de werknemer op te zetten.

## Kabinetten

* + 1. Regels en aandachtspunten

Er zijn 3 mogelijkheden:

* Kabinetten **werven zelf aan**
* Werknemers worden **‘gedetacheerd’** naar het kabinet vanuit een entiteit binnen de VO
* Personeelslid wordt tewerkgesteld binnen het kader van **‘Kabinetsondersteuning (KO)**’
  + 1. Registratie in module Arbeidsplaatsbeheer

**Kabinetten werven zelf aan**

De Kabinetten vallen buiten het Vlaams personeelsstatuut (VPS) Diensten Vlaamse Overheid. Er moet dus geen arbeidsplaatsbeheer of personeelsplanning opgemaakt worden voor deze personeelsgroep.

Deze werknemers worden namelijk bepaald binnen het zogenaamde Kabinetsbesluit. Met andere woorden: deze werknemers zullen niet terug te vinden zijn in de module Arbeidsplaatsbeheer.

**Gedetacheerd naar kabinet**

De werknemers die niet door de Kabinetten zelf geworven worden, maar dus **“gedetacheerd”** worden naar hen vanuit een entiteit binnen de Vlaamse Overheid, krijgen een nieuwe arbeidsplaats bij de entiteit van oorsprong (in essentie een kopie van hun originele arbeidsplaats) met als label **“terugkeermogelijkheid”** en worden losgekoppeld van hun originele arbeidsplaats. Op deze manier komt de originele arbeidsplaats vrij om ingevuld te worden door de ‘vervanger’ (lees: de persoon die de functie opneemt van de werknemer die nu bij de Kabinetten werkt).

Hoe zie je dan het verschil tussen werknemers die via detachering bij de Kabinetten werken enerzijds en werknemers die een jaar onbetaald verlof nemen om bij een andere entiteit te werken anderzijds? In beide gevallen hebben zij toch bij de entiteit van oorsprong een arbeidsplaats met als label “terugkeermogelijkheid”? Klopt, maar je zou in het **vrije tekstveld** bij de arbeidsplaatsen voor de eerstgenoemde groep “Kabinetsmedewerker” kunnen laten invullen, en voor de laatstgenoemde groep “Onbetaald verlof”.

**Kabinetsondersteuning**

De cel KO gaat over iets anders en handelt enkel over de **ondersteunende, logistieke** profielen die op een kabinet aan het werk worden gezet. Het is een cel die in een ‘moederdepartement’ is gepositioneerd. Deze mensen zijn officieel tewerkgesteld bij een **departement** en dus **niet bij een kabinet**, ook al zijn zij in de praktijk voltijds aan het werk in een kabinet. Je zou hen kunnen beschouwen als een soort ‘interne detachering’ (in tegenstelling tot ‘externe detachering’ zoals beschreven in de vorige paragraaf) binnen de Diensten Vlaamse Overheid naar een departement dat als ‘moederdepartement’ fungeert om vandaaruit tewerkgesteld te worden in een kabinet. Dit is geen verlofstelsel. Een kabinetsondersteuner neemt niet echt een verlof op. Zijn dienstaanwijzing wordt tijdelijk overgezet naar een andere entiteit, naar waar men na afloop gewoon terugkeert.

Er zijn drie mogelijkheden:

1. Het personeelslid is statutair bij het moederdepartement, krijgt vervolgens tijdelijk een arbeidsplaats bij de cel KO, van waaruit het personeelslid fysiek op het kabinet zelf gaat werken. De arbeidsplaats bij het moederdepartementmoet blijven bestaan, maar de titularissen mogen niet meetellen als kop. Wanneer de KO afgelopen is, dan kan de werknemer terugkeren naar het moederdepartement. We spreken in dit geval niet van een terugkeerrecht, maar van een terugkeermogelijkheid. In het veld “status arbeidsplaats” kan je dit ook aldus registreren.
2. Het personeelslid is contractueel in dienst bij het moederdepartement (of ergens anders) en wordt tijdelijk bij de cel KO gezet. Dit is dezelfde situatie als hierboven vermeld, maar dan voor contractuelen.
3. Het personeelslid werd extern geworven als kabinetsondersteuner en krijgt een contract voor de duur van de KO. Dit is de meest gebruikte optie.

## Terbeschikkingstelling

* + 1. Regels en aandachtspunten

Een terbeschikkingstelling (TBS) interpreteren we als een **tijdelijke uitlening** aan een ander agentschap of departement op basis van een **onderlinge overeenkomst** tussen de respectieve leidend ambtenaren, waarin onder andere de duur van de uitlening en de taken gedefinieerd staan.

Er zijn twee soorten TBS. Het personeelslid gaat namens de uitlenende entiteit naar:

1. De privé = **extern**
2. Een andere entiteit van de Vlaamse overheid (VO) = **intern**

In zowel interne als externe TBS blijft het VPS gelden

De **uitlenende** entiteit betaalt het loon. Het is echter mogelijk dat een eventuele terugbetaling van het gehele loon of een deel ervan in de vermelde overeenkomst afgesproken wordt. De regel impliceert dat de rekeningcode altijd die is van de **uitlenende** entiteit.

Een TBS geldt **enkel voor statutairen**. Een contractueel kan nooit ter beschikking gesteld worden. Dit is bij wet verboden.

* + 1. Registratie in module Arbeidsplaatbeheer

Het personeelslid in de TBS **behoudt zijn arbeidsplaats bij de uitlenende entiteit** en krijgt dus geen nieuwe/open arbeidsplaats bij de ontvangende entiteit. TBS valt buiten beeld van Arbeidsplaatsbeheer voor wat betreft de **ontvangende** entiteit.

## Ervaringsstage

* + 1. Regels en aandachtpunten

Een ervaringsstage is een aanloop naar een herplaatsing. De werknemer krijgt een kans in een andere entiteit, maar blijft wel officieel werknemer van de oorspronkelijke entiteit.

* + 1. Registratie in module Arbeidsplaatsbeheer

Tijdens de ervaringsstage **behoudt de werknemer de arbeidsplaats bij de uitsturende entiteit** en krijgt geen arbeidsplaats bij de ontvangende entiteit.

Op het einde van de stage kan de ontvangende entiteit beslissen om de werknemer te houden. Op dat moment spreken we van een herplaatsing en wordt de werknemer gekoppeld aan een nieuwe/open arbeidsplaats bij de ontvangende entiteit. De oorspronkelijke arbeidsplaats bij de uitsturende entiteit wordt geïnactiveerd.

**Opgelet:** er is een verschil met een **statutaire stage** die elders wordt doorlopen. Een personeelslid dat de statutaire stage is begonnen is bij entiteit X maar zijn/haar statutaire stage bij entiteit Y doet, krijgt **meteen** een arbeidsplaats bij de ontvangende entiteit, en doet zijn/haar statutaire stage uitsluitend bij de ontvangende entiteit.



|  |
| --- |
| **Praktijk** |
| Personeelsleden die bij ons een ervaringsstage doen (of die bij ons ter beschikking gesteld zijn) behouden hun arbeidsplaats bij de uitsturende entiteit en krijgen bij de ontvangende entiteit (bij ons dus) geen arbeidsplaats, maar wat in het geval van de omgekeerde situatie? Wat als WIJ de uitsturende entiteit zijn? Moeten we deze personeelsleden als ‘uitdovend’ beschouwen? |
| **Antwoord:** Neen.  **Correcte procedure:** Het is niet zo dat de arbeidsplaats van een personeelslid dat een ervaringsstage doet (of ter beschikking gesteld wordt) vanuit jullie entiteit automatisch ‘uitdovend’ wordt. Enkel en alleen wanneer de entiteit beslist dat de arbeidsplaats niet meer zal ingevuld worden na de uitstroom (wanneer dan ook) van de titularis zal de arbeidsplaats het label ‘uitdovend’ krijgen. Met andere woorden: de beslissing om een arbeidsplaats te laten uitdoven, hangt los van het al dan niet uitoefenen van een ervaringsstage. |

## Tijdelijke functieverzwaring

* + 1. Regels en aandachtspunten

Een personeelslid dat een zwaarder takenpakket opneemt dan zijn functie voorschrijft kan een tijdelijke functieverzwaring krijgen.

* + 1. Registratie in module Arbeidsplaatsbeheer

Een tijdelijke functieverzwaring **wordt niet geregistreerd** in arbeidsplaatsbeheer.

## Buitenlandpersoneel

* + 1. Regels en aandachtspunten

Onder buitenlandpersoneel van Belgisch en lokaal recht wordt begrepen:

1. Elk personeelslid dat in het buitenland (lees, niet in België) op statutaire of contractuele basis tewerkgesteld is voor het Departement Buitenlandse Zaken, het Vlaams Agentschap voor Internationaal Ondernemen of Toerisme Vlaanderen. Hieronder vallen onder meer, en dus in geen geval uitsluitend, de volgende personeelsleden:
   1. De Algemeen Afgevaardigden van de Vlaamse Regering, de adjunct Algemeen Afgevaardigden van de Vlaamse Regering, de Vlaamse Economisch vertegenwoordigers en de Technologieattachés;
   2. Andere dan sub (a) vermelde personeelsleden van het beleidsdomein Internationaal Vlaanderen wiens standplaats zich in het buitenland bevindt;
   3. De contractuele personeelsleden die conform artikel VII, 1§4 VPS in dienst zijn genomen ter ondersteuning van de personeelsleden sub (a) en (b).
2. Bijkomend worden ook als buitenlandpersoneel beschouwd de personeelsleden die tewerkgesteld zijn bij de Algemene Afvaardiging van de Vlaamse Regering bij de Permanente Vertegenwoordiging van Vlaanderen bij de EU (momenteel te Etterbeek).
   * 1. Registratie in module Arbeidsplaatsbeheer

Buitenlandpersoneel onder **lokaal** recht valt onder de categorie ‘buiten PEP’. Zij **mogen geregistreerd worden** in de module. Dit is geen verplichting. Buitenlandpersoneel onder **Belgisch** recht valt binnen het PEP en krijgt **wel** een arbeidsplaats.

## Projecten

* + 1. Regels en aandachtspunten

We houden in de context van arbeidsplaatsbeheer rekening met **twee types projecten**:

1. N- en N-1-projecten
2. Projecten op het niveau van één beleidsdomein of van alle beleidsdomeinen (zie VPS Art. VI.74). Zij worden telkens opgestart door de leidend ambtenaar na akkoord van de Vlaamse Regering.

Projecten kunnen **intern of extern gefinancierd** worden.

Projecten kunnen **al dan niet door de Vlaamse Regering (VR) goedgekeurd** worden. We onderscheiden:

* Projecten goedgekeurd door de Vlaamse Regering. Dit is conform de definitie in het VPS.
* Projecten op basis van een juridische overeenkomst met een andere partij dan de Vlaamse Regering of entiteit van de VO die een rechtstreekse tewerkstelling bij een entiteit impliceert en die niet 100% door de VO wordt gefinancierd. Voorbeelden zijn onder andere:
  + 1. EFRO/ Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling
    2. INTERREG - EU-programma
    3. Erasmus Plus – EU-programma specifiek voor het Onderwijs
    4. ESF/ Europees Sociaal Fonds
    5. EFMZV/ Europees Fonds voor ? (Landbouw & visserij)
    6. LIFE – financieringsproject voor klimaat
    7. EEN/ Enterprise Europe Network (bij FIT)
    8. Registratie in module Arbeidsplaatsbeheer

Afgaande op [de spelregels rond functies buiten PEP](#_Buiten_personeelsplan_(PEP)), [functies die geen arbeidsplaats krijgen](#_Functies_die_geen) en de hierboven vermelde spelregels rond projecten, kunnen we concreet de registratie van projecten in Arbeidsplaatsbeheer als volgt samenvatten:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Soort project** | **Veld “PEP”** | **Veld “Externe Financiering”** |
| Projecten goedgekeurd door de Vlaamse Regering, die langer of korter dan één jaar duren en die intern gefinancierd worden | As is Project VR of To be Project VR | Nee |
| Projecten goedgekeurd door de Vlaamse Regering, die langer of korter dan één jaar duren en die extern gefinancierd worden | As is Project VR of To be Project VR | Ja |
| Projecten extern gefinancierd door een andere partij dan de Vlaamse Regering | As is Project Niet-VR of To be Project Niet-VR | Ja |
| Projecten intern gefinancierd door een andere partij dan de Vlaamse Regering | Niet mogelijk | |

Wanneer een project afgelopen is, wordt de arbeidsplaats **inactief.** Werknemers op deze arbeidsplaatsen hebben **terugkeerrecht** naar de entiteit van oorsprong.



**Opgelet:** voor medewerkers die de facto de rol van projectleider opnemen, maar geen tijdelijke aanstelling als projectleider kregen, wordt het PEP-veld niet gewijzigd.

## Bevorderingen

* + 1. Registratie in module Arbeidsplaatsbeheer

Voor een bevorderingspositie wordt steeds **eerst** een nieuwe arbeidsplaats aangemaakt. In het PEP-veld komt ‘Pep to be Permanent’ te staan. In het Reden-veld komt ‘BEV’ te staan. Pas **daarna** wordt via een selectieprocedure op zoek gegaan naar een personeelslid om op deze arbeidsplaats te zetten.

Wanneer de geschikte kandidaat gevonden is, wordt die gekoppeld aan de nieuwe arbeidsplaats en begint de **proefperiode** voor deze bevorderingspositie. Tijdens de proefperiode krijgt de geschikte kandidaat onbetaald verlof op de oorspronkelijke functie. Merk dus op dat de geschikte kandidaat gedurende de proefperiode aan **twee arbeidsplaatsen** gekoppeld is: de nieuwe arbeidsplaats aangemaakt voor de bevordering en de oorspronkelijke, ‘oude’ arbeidsplaats. We maken vervolgens het onderscheid tussen een positieve en een negatieve evaluatie van de proefperiode:

* Bij een **positieve evaluatie** eindigt het onbetaald verlof in de oorspronkelijke functie en wordt de oorspronkelijke functie zelf ook automatisch beëindigd. De entiteit kan dan de oorspronkelijke, ‘oude’ arbeidsplaats op ‘inactief’ zetten als deze niet meer nodig is.
* Bij een **negatieve evaluatie** wordt de persoon terug losgekoppeld van de nieuwe arbeidsplaats en ‘keert terug’ naar de oorspronkelijke functie (lees: de primaire, actieve arbeidsrelatie wordt terug de ‘oude’, oorspronkelijke functie van voor de bevorderingsprocedure).

## Mandaten

* + 1. Regels en aandachtspunten

Een mandaat duurt **zes jaar**. Na een positieve evaluatie kan een mandaat verlengd worden voor zes jaar. Onder bepaalde voorwaarden is na afloop van het tweede mandaat nog één verlenging van maximaal zes jaar mogelijk.

Er wordt soms al eens gesproken over **“N-functies” en “N-1-functies”.** Het verschil is het volgende:

* Een N-functie is een functie op hetzelfde niveau als leidend ambtenaar (LA).
* Een N-1-functie is een functie op hetzelfde niveau als afdelingshoofd (AH).

De mandataris wordt benoemd in de **terugvalpositie**, van waaruit de mandataris het mandaat opneemt.

* 1. Vanuit de terugvalpositie van Directeur-Generaal (DG) kan iemand Administrateur-Generaal (AG) of Secretaris-Generaal (SG) worden. Zowel AG als SG noemen we ook wel “Leidend Ambtenaar” (LA).
  2. Vanuit de terugvalpositie van Adjunct-Directeur-Generaal kan iemand Algemeen Directeur (AD) worden. Deze functie komt doorgaans enkel voor bij grotere entiteiten (>500 werknemers).
  3. Vanuit de terugvalpositie van Hoofdadviseur kan iemand Afdelingshoofd (AH) worden.

Er is een verschil tussen een mandaat **“ad interim”** en een mandaat **“waarnemend”.** We verwijzen voor dit punt de lezer graag door naar het VPS, aangezien een volledig overzicht van de verschillen en overeenkomsten ver buiten de scope van deze handleiding valt. In de volgende paragrafen geven we wel enkele concrete voorbeelden.

* + 1. Registratie in module Arbeidsplaatsbeheer

1. **Personeelslid wordt aangesteld in mandaat van AH**

Een personeelslid dat wordt aangesteld in het mandaat van afdelingshoofd, combineert **twee graden**: de graad van hoofdadviseur (op proef) en de graad van afdelingshoofd. In Vlimpers gebeurt de invoer door middel van **twee arbeidsrelaties**, waarvan één (nl. die van hoofdadviseur) **inactief**.

Het VPS bepaalt dat het hoofd van het agentschap/departement (de leidend ambtenaar dus) de geselecteerde kandidaat toelaat tot een **proeftijd in de graad van hoofdadviseur** en die persoon aanwijst in de vacantverklaarde managementfunctie van afdelingshoofd met als graad afdelingshoofd en als rang **A2A**. Tijdens de proeftijd heeft deze werknemer dus reeds **twee graden**: de graad van hoofdadviseur op proef en de graad van afdelingshoofd.

(Noteer ook de volgende, iets technischere, nuance: Om aangewezen te kunnen worden als afdelingshoofd moet je eerst of minstens vanaf hetzelfde ogenblik de basisgraad van hoofdadviseur op proef hebben. Het is niet noodzakelijk dat je reeds in deze graad van hoofdadviseur benoemd bent. Je **doorloopt de proeftijd in de graad van hoofdadviseur door de uitoefening van je mandaat als afdelingshoofd.)**

Nadat de proeftijd met goed gevolg werd afgesloten, wordt de hoofdadviseur op proef **vastbenoemd in de graad van hoofdadviseur** bij besluit van het hoofd van de entiteit. De persoon blijft aangesteld als afdelingshoofd (daaraan verandert er niets). Na de proeftijd blijft de persoon dus twee graden behouden. Samengevat ziet de situatie er uiteindelijk zo uit:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Arbeidsrelatie X | Arbeidsrelatie Y |
| Status arbeidsrelatie | Inactief | Actief |
| Arbeidsplaats | Actief | Actief |
| Status arbeidsplaats | “Terugvalpositie” | “Goedgekeurd” |
| Mandaat aangevinkt? (APB) | Neen | Ja |
| Graad | Hoofdadviseur | Afdelingshoofd |
| Rang | A2M | A2A |

1. **De positie van LA wordt waargenomen door een AH in actief mandaat**

**Het AH** heeft drie arbeidsplaatsen:

* De terugvalpositie als Hoofdadviseur. De status van deze arbeidsplaats is ‘Terugvalpositie’. In de functiegegevens is deze gekoppeld aan een inactieve arbeidsrelatie.
* Het mandaat als AH. Dit mandaat wordt **niet** beëindigd. De status van deze arbeidsplaats is ‘Goedgekeurd’. In de functiegegevens is deze gekoppeld aan een inactieve arbeidsrelatie.
* De positie als (waarnemend) LA. De status van deze arbeidsplaats is ‘Goedgekeurd’. In de functiegegevens is deze gekoppeld aan zijn actieve arbeidsrelatie. Dit is met andere woorden de arbeidsplaats die voordien aan de ‘echte’ LA toebehoorde.

**De LA** behoudt de terugvalpositie als DG. De status van deze arbeidsplaats is ‘Terugvalpositie’. In de functiegegevens is deze gekoppeld aan een inactieve arbeidsrelatie. Ze heeft echter geen arbeidsplaats meer als LA. Aan die arbeidsplaats is nu het AH gekoppeld.

|  |
| --- |
| **Praktijk** |
| Welke functiecode moet de terugvalpositie van een mandaat als afdelingshoofd of leidend ambtenaar krijgen? |
| **Antwoord:** De juiste functiecode/functiebeschrijving op de arbeidsplaats van de terugvalpositie is die van de terugvalgraad, dus:   * “directeur-generaal” voor LA (SG/AG) * “adjunct-directeur-generaal” voor AD * en “hoofdadviseur” voor Afdelingshoofd. |

1. **De positie van AH A wordt waargenomen door een ander AH B**

Voor het **waarnemende afdelingshoofd B** verandert er in Vlimpers niets. Aangezien afdelingshoofd A het mandaat als AH niet verliest, zal enkel ‘op papier’ zichtbaar zijn dat B nu van twee afdelingen AH is. Concreet heeft B twee arbeidsplaatsen:

* Het mandaat als AH van de ‘originele’ afdeling. De status van deze arbeidsplaats is ‘Goedgekeurd’. In de functiegegevens is deze gekoppeld aan de actieve arbeidsrelatie.
* De terugvalpositie als Hoofdadviseur. De status van deze arbeidsplaats is ‘Terugvalpositie’. In de functiegegevens is deze gekoppeld aan een inactieve arbeidsrelatie.

Stel dat we het verhaal vervolledigen, en dat **afdelingshoofd A waarnemend LA** wordt, dan heeft A drie arbeidsplaatsen:

* Het mandaat als AH van de ‘originele’ afdeling. De status van deze arbeidsplaats is ‘Goedgekeurd’. In de functiegegevens is deze gekoppeld aan een **inactieve** arbeidsrelatie. (Dit is logisch, want de persoon is actief bezig met waarnemend LA te zijn)
* De terugvalpositie als Hoofdadviseur. De status van deze arbeidsplaats is ‘Terugvalpositie’. In de functiegegevens is deze gekoppeld aan een inactieve arbeidsrelatie.
* De positie als (waarnemend) LA. De status van deze arbeidsplaats is ‘Goedgekeurd’. In de functiegegevens is deze gekoppeld aan de actieve arbeidsrelatie.

Wanneer het afwezige AH ontslag neemt en dus niet meer terugkeert, dan worden al de arbeidsplaatsen “open” gezet (vacant verklaard).

1. **De positie van AH wordt waargenomen door een teamleider op niveau N-2 (of lager)**

**De teamleider** heeft twee arbeidsplaatsen:

* De positie als AH. De status van deze arbeidsplaats is ‘Goedgekeurd’. In de functiegegevens is deze gekoppeld aan de actieve arbeidsrelatie. De teamleider krijgt echter **geen** terugvalpositie als hoofdadviseur, maar enkel een **tijdelijke** dienstaanwijzing als AH. Na deze periode keert de persoon terug naar de originele entiteit en graad.
* De positie als teamleider. De status van deze arbeidsplaats is ‘Goedgekeurd’. In de functiegegevens is deze gekoppeld aan een inactieve arbeidsrelatie.

**Het AH** behoudt de terugvalpositie als Hoofdadviseur. De status van deze arbeidsplaats is ‘Terugvalpositie’. In de functiegegevens is deze gekoppeld aan een inactieve arbeidsrelatie.

1. **Het IT-mandaat**

Er zijn vijf mogelijke IT-mandaten:

1. Contractbeheerder (A 286)
2. Strategiebeheerder (A 286)
3. Coördinator IT-relatiebeheer (A 286)
4. Financieel-administratief beheerder (A 284)
5. Beheerder interne IT-dienstverlening (A 285).

Enkel vastbenoemde ambtenaren van rang A1, A2, A2M en A2E komen in aanmerking voor een IT-mandaat (art. VI 68 §2).

Ambtenaren behouden tijdens het mandaat de functionele loopbaan in de graad waarin ze werden benoemd (zie art. VI 72 VPS). Ze behouden dus tevens hun oorspronkelijke graad waarin ze benoemd zijn (bv. directeur, informaticus, directeur-informaticus, ….). Eens het mandaat afgelopen is, dan kunnen ze altijd ‘terugvallen’ op hun originele graad/arbeidsrelatie.

1. **Preventiefuncties**

Er is een terugvalpositie (bv. adviseur, ingenieur, adjunct van de directeur) wanneer de betrokkene intern geworven wordt. Wanneer de werknemer extern geworven wordt, is er geen terugvalpositie. Na afloop van het mandaat keert de ambtenaar terug naar de entiteit van herkomst (cf. art. VI 89 § 2 derde lid), behalve in de volgende situaties:

* 1. Overplaatsing via horizontale mobiliteit van een preventieadviseur-coördinator of preventieadviseur. In die situatie is de overplaatsing definitief, en is er dus geen terugkeerrecht.
  2. Wanneer een preventieadviseur-coördinator of preventieadviseur extern geworven wordt, is er ook geen terugkeerrecht.

1. **Vlaamse Diversiteitsambtenaar**

De Vlaamse Diversiteitsambtenaar is geen mandaat volgens de strikt juridische betekenis van het Vlaams Personeelsstatuut (VPS), maar breder geïnterpreteerd neemt deze persoon wel een soort ‘mandaat’ op. Strikt juridisch gaat het om een arbeidsovereenkomst voor een periode van 6 jaar (die verlengbaar is), vanwaaruit de persoon het ‘mandaat’ van diversiteitsambtenaar uitoefent. Toegepast op Arbeidsplaatsbeheer heeft de Vlaamse Diversiteitsambtenaar dus twee arbeidsplaatsen:

* de arbeidsplaats voor het ‘mandaat’ van Vlaamse Diversiteitsambtenaar
* de arbeidsplaats om naar terug te keren wanneer het ‘mandaat’ wordt neerlegt

Laatstgenoemde arbeidsplaats is **geen terugvalpositie** (want deze term geldt enkel voor mandaten zoals gedefinieerd in VPS), maar krijgt wel het label ‘terugkeermogelijkheid’.

|  |
| --- |
| **Praktijk** |
| Een personeelslid met een mandaat heeft minstens twee arbeidsplaatsen; een voor de terugvalpositie en een voor het mandaat zelf. Omdat een mandaatpositie per definitie tijdelijk is, moet deze arbeidsplaats dan ook het label “contractueel” krijgen, in plaats van “statutair”? |
| **Antwoord:** Neen.  **Correcte procedure:** Zowel de arbeidsplaats voor het mandaat zelf als de arbeidsplaats voor de terugvalpositie moeten het label “statutair” krijgen. |

## Terugkeerrecht

* + 1. Regels en aandachtspunten

Art 1.16 van het VPS stelt “hogere ambtenaren hebben het terugkeerrecht **naar de entiteit** van oorsprong”.

* + 1. Registratie in module Arbeidsplaatsbeheer

Als er budget is, dan zet je het personeelslid op een nieuwe arbeidsplaats. Als er geen budget is, dan moet je eerst een bestaande arbeidsplaats vrij maken.

## Terugkeermogelijkheid

* + 1. Regels en aandachtspunten

Dit zijn mensen die na hun tijdelijke functie de mogelijkheid hebben terug te keren naar hun oorspronkelijke functie, zonder dat expliciet van een terugkeerrecht of terugvalpositie gesproken wordt (laatstgenoemde term geldt enkel voor mandaten zoals gedefinieerd in VPS).

Terugkeermogelijkheid wordt slechts in twee contexten gebruikt:

1. [**Kabinetsondersteuning**](#_Kabinetsondersteuning): de werknemer krijgt tijdelijk een arbeidsplaats bij de cel KO, van waaruit de werknemer fysiek op het kabinet zelf gaat werken. De arbeidsplaats bij de moederentiteit moet blijven bestaan (krijgt ook het label “terugkeermogelijkheid”), en eens de KO afgelopen is, dan kan de werknemer terugkeren naar deze arbeidsplaats. We spreken in dit geval niet van een terugkeerrecht, maar dus van een terugkeermogelijkheid.
2. **Langdurig verlof**: Alle personeelsleden die een statutaire arbeidsplaats invullen en die voltijds een verlofstelsel opnemen voor **minstens één jaar** om tewerkgesteld te worden bij een andere werkgever (een andere entiteit binnen de diensten Vlaamse Overheid of voor een andere organisatie buiten de diensten Vlaamse Overheid) krijgen een **nieuwe arbeidsplaats.** Dit is in essentie een kopie van hun originele arbeidsplaats met als label “terugkeermogelijkheid”. Zij worden losgekoppeld van hun originele arbeidsplaats. Op deze manier komt de originele arbeidsplaats vrij om ingevuld te worden door de ‘opvolger’ (lees: diegene die tijdens het verlofstelsel de functie opneemt van de werknemer die elders aangesteld is).
   * 1. Registratie in module Arbeidsplaatsbeheer

Kies de optie ‘terugkeermogelijkheid’ in het veld “status arbeidsplaats”.

# Veelgestelde vragen

## Profielbeheer

We zetten even enkele feiten over de module Profielbeheer op een rijtje (maar check zeker ook de [website Profielbeheer](https://www.vlaanderen.be/informatie-voor-hr-professionals/hr-systemen/vlimpers-voor-hr/aan-de-slag-met-de-module-profielbeheer) voor meer informatie en instructies).

**Goed om te weten:**  Een overzicht van reeds bestaande functiecodes/functiebeschrijvingen kan je steeds terugvinden in het rapport “Functiecodes” in de Vlimpers Rapportenshop (mapje “06. Organisatie en setup”)



**Moeten we functiebeschrijvingen in de module Profielbeheer meteen koppelen aan functieklassen en/of functiefamilies?**

Er is **geen** verplichting om functiebeschrijvingen in Profielbeheer meteen te koppelen aan functieklassen en/of -families. Je mag ze koppelen, maar je mag die koppeling evengoed voorlopig negeren, en in het betreffende veld “nog te bepalen” ingeven. Als je ervoor kiest om de koppeling met functieklassen en/of -families niet te maken, dan hoef je slechts vijf velden in te vullen om een functiebeschrijving aan te maken:

* Naam (van de functiebeschrijving)
* ID (van de functiebeschrijving)
* Business Unit (agentschap of department)
* Bovenliggend niveau (dit wordt dan “nog te bepalen”)
* “Actief” aanvinken

**Moeten we alle bestaande, oude functiecodes vervangen nu we met Profielbeheer werken?**

Nee, je kunt perfect een deel van het personeel gekoppeld laten aan oude, reeds bestaande functiecodes, en enkel voor diegenen die het nodig hebben nieuwe functiebeschrijvingen maken in Profielbeheer.

**Kunnen jullie functiebeschrijvingen in bulk opladen of moeten we ze één voor één allemaal zelf ingeven?**

Wij kunnen inderdaad door jullie aangemaakte lijsten met functiebeschrijvingen **in bulk** opladen in Profielbeheer. Standaard wordt er tweemaal per jaar dergelijk ‘upload’ voorzien, maar dit kan eventueel opgetrokken worden.

**Mag een functiebeschrijving slechts aan één personeelslid gekoppeld worden?**

Nee, zo is het bijvoorbeeld mogelijk om 100 personeelsleden te hebben, die allemaal dezelfde functiebeschrijving “groenarbeider” hebben. We raden zelfs aan om het aantal functiebeschrijvingen zo laag mogelijk te houden. Het is ook toegelaten om in Profielbeheer een zeer algemene functiebeschrijving (bv. “AgO medewerker”) op te maken, die dan kan gebruikt worden voor openstaande arbeidsplaatsen waarvan je nog niet precies weet welke functie de uiteindelijke bezetter zal uitoefenen. Bekijk deze functiebeschrijvingen als een ‘paraplu’ die vele ladingen dekt, maar die op een later ogenblik op de arbeidsplaats kan overschreven worden door een veel specifiekere.

**Moeten de functiebeschrijvingen een weergave te zijn van graden en/of rangen?**

Nee, sterker nog, ze staan er volledig los van. Je kan dus perfect een functiebeschrijving aanmaken in Profielbeheer zonder ook maar de minste hint naar een eventuele graad of rang.

## Organogram

**Mogen we nieuwe, openstaande arbeidsplaatsen onderbrengen op het niveau van het agentschap/departement of moeten we meteen precies meegeven waar precies in het organogram de openstaande arbeidsplaatsen moeten terechtkomen?**

Het is toegestaan om openstaande arbeidsplaatsen tijdelijk onder te brengen op het bovenste niveau in de organisatiestructuur (zijnde het niveau van het agentschap of departement zelf), en pas bij het opstarten van de selectieprocedure op een lager niveau in de structuur (bijvoorbeeld in een gegeven afdeling, team of sub-team) te plaatsen. Bedenk echter wel dat dit ook zo in de rapportering zal verschijnen.

*Voorbeeldsituatie: Op 1 januari beslist de LA van AgO om een nieuwe arbeidsplaats te laten aanmaken, rechtstreeks op het niveau van het agentschap. Op 1 maart wordt de selectieprocedure opgestart voor een Applicatiebeheerder, en wordt de arbeidsplaats bijgevolg in het team Applicatiebeheer ondergebracht.*

Voor een correcte rapportering en gegevensdoorstroming is het belangrijk dat de organisatiestructuur zoals ze gedefinieerd wordt in Vlimpers strookt met de realiteit. Daarom staan we niet toe dat arbeidsplaatsen gekoppeld worden aan een fictieve entiteit. Met een fictieve entiteit bedoelen we een afdeling, onderafdeling team of sub-team waaraan geen personeelsleden gekoppeld zijn.

## Overtal

**Is “overtal” een probleem in een PEP? Er zijn bijvoorbeeld 25 ‘A2 Adviseurs’ en 4 ‘A2 Adjuncten’ goedgekeurd, maar in realiteit zitten we met 27 ‘A2 Adviseurs’ en slechts 2 ‘A2 Adjuncten’. Budgettair dus geen probleem (nog steeds 29 A2-stoelen), maar misschien wel binnen de graden zelf?**

Dit is geen probleem. Deze situatie kan namelijk een perfect inhoudelijk verdedigbare reden hebben. Jullie kunnen dit toelichten aan de functioneel bevoegde minister, met name in de bijlage die jullie samen met het PEP-rapport dienen af te geven.

## Vrijgekomen VTE

**Mogen we vrijgekomen VTE naar aanleiding van deeltijdse werkregimes van een aantal statutaire werknemers omzetten in extra arbeidsplaatsen? Stel bijvoorbeeld dat er vijf statutairen zijn, die telkens op een arbeidsplaats zitten van één VTE (klopt, want het zijn statutairen), en stel dat zij opeens allemaal in zorgkrediet gaan aan 80%. Aan hun arbeidsplaatsen wijzigt er niets (statutairen zijn per definitie voltijds), dus volgens arbeidsplaatsbeheer bezetten zij nog steeds vijf VTE. In de realiteit bezetten ze slechts vier VTE (80% x 5). Mag er gedurende die zorgkredieten een extra arbeidsplaats aangemaakt worden en een VTE aangenomen worden?**

Aangezien het budget niet overschreden wordt, zijn situaties zoals beschreven geen probleem. In de rapportering kunnen deze situaties ook zichtbaar gemaakt worden. Zo zal je bijvoorbeeld zien dat de zes betreffende arbeidsplaatsen (de vijf originele + de extra arbeidsplaats) in totaal zes VTE bestrijken, maar dat de (zes) personeelsleden die eraan gekoppeld zijn slechts vijf VTE voor hun rekening nemen. Bovendien kan je de zes arbeidsplaatsen aan elkaar ‘linken’, opdat het verhaal duidelijk wordt. Elke arbeidsplaats wordt namelijk in Vlimpers voorzien van een vrij tekstveld, waarin kort de context kan omschreven worden. Je zou bijvoorbeeld bij de vijf originele arbeidsplaatsen O1 t.e.m. O5 kunnen noteren *“bezetter momenteel zorgkrediet 80%, zie verder extra arbeidsplaats XYZ”,* en bij de extra arbeidsplaats XYZ *“bezetter aangenomen wegens vrijgekomen VTE, zie arbeidsplaatsen O1 t.e.m. O5“.* Tot slot kan je in de bijlage bij het PEP in een korte paragraaf bovenstaande situatie uitleggen om het verhaal helemaal duidelijk over te brengen.

## Salarisschaal

**Waarom moeten we de salarisschaal invullen bij het aanmaken van nieuwe arbeidsplaatsen? Dit heeft toch te maken met anciënniteit, en kan toch op voorhand niet voorspeld worden? En moeten we telkens wanneer de salarisschaal bij een personeelslid wijzigt de arbeidsplaats te aanpassen?**

Dit is een mooi voorbeeld van het verschil tussen arbeidsplaatsen enerzijds en de personen die eraan gekoppeld zijn anderzijds. Zo is het best mogelijk dat de salarisschaal van iemand afwijkt van de salarisschaal die oorspronkelijk gedefinieerd is op de arbeidsplaats. Je kan een initiële behoefte hebben aan een A111, maar als er iemand geselecteerd wordt die een A113 heeft, dan wil dit niet zeggen dat de arbeidsplaats meteen moet aangepast worden. Je zou dus perfect de personeelsbehoeften kunnen afbakenen op basis van rang (A1, B1, enz.), en voor elke rang de **basissalarisschaal** (A111 voor A1, B111 voor B1, enz.) aan de arbeidsplaats koppelen.

# Afkortingen en definities

|  |  |
| --- | --- |
| **Afkorting/term** | **Betekenis** |
| AD | Algemeen Directeur |
| AG | Administrateur-Generaal |
| AH | Afdelingshoofd |
| BLA | Beslissing Leidend Ambtenaar |
| BVR | Beslissing Vlaamse Regering |
| DG | Directeur-Generaal |
| EOC | Entiteitsoverlegcomité |
| HRBP | HR-business Partner |
| KO | Kabinetsondersteuning |
| LA | Leidend Ambtenaar (verzamelnaam voor AG en DG) |
| PEP | Personeelsplan |
| TBS | Terbeschikkingstelling |
| Titularis/Bezet(s)ter | Persoon die op de arbeidsplaats zit |
| VO | Vlaamse overheid |
| VPS | Vlaams Personeelsstatuut |
| VTE | Voltijdsequivalenten |