

Aanwending van het werkingsbudget voor aanwerving van personeel

1. Aanwending van het werkingsbudget en de Vlaamse ondersteuningspremie (VOP) en de eigen middelen

Een schoolbestuur kan het werkingsbudget ook aanwenden voor het aanwerven van bijkomend personeel. Naast het gebruik van het werkingsbudget, kan een schoolbestuur ook de Vlaamse ondersteuningspremie (VOP) aanwenden om personeel aan te trekken wanneer zij personeelsleden met een arbeidshandicap in dienst neemt en houdt en dit om het daaraan gekoppelde rendementsverlies te compenseren. Het staat het schoolbestuur vrij al dan niet van deze mogelijkheid gebruik te maken. We praten verder over “werkingsbudget” wat alle hierboven vermelde omschrijvingen omvat.

2. Voor alle ambten met uitzondering van het onderhoudspersoneel

Er geldt een onderscheid tussen het gewoon en buitengewoon onderwijs: ambten van het buitengewoon onderwijs kunnen niet ingericht worden in het gewoon onderwijs en omgekeerd. Daarenboven geldt ook een onderscheid tussen kleuter- en lager onderwijs: ambten van het kleuteronderwijs kunnen niet worden ingericht in het lager onderwijs en omgekeerd. Het aanwenden van het werkingsbudget om personeel aan te werven, betekent dat het schoolbestuur geld van haar werkingsbudget gebruikt om een betrekking in een ambt in te richten conform de regels die van kracht zijn voor dat ambt.

3. Administratieve en geldelijke rechtspositie

Tijdelijke aanstelling

Het personeelslid dat via geld van het werkingsbudget in een betrekking wordt aangeworven, wordt altijd aangesteld als tijdelijk personeelslid. Indien een vastbenoemd personeelslid in deze betrekking wordt aangesteld, kan dat enkel via ‘tijdelijk andere opdracht’. De prestaties die het personeelslid in de betrekking verricht, komen in aanmerking als dienstancienniteit.

Geen vacantverklaring en vaste benoeming

De betrekking die via het werkingsbudget wordt ingericht, komt niet in aanmerking voor vacantverklaring en het schoolbestuur kan hierin niet vast benoemen, muteren of affecteren.

Bezoldiging

Het (eventueel vastbenoemd) personeelslid dat tijdelijk aangesteld wordt in de betrekking, heeft recht op een salaris op basis van de regelgeving die voor tijdelijke personeelsleden van kracht is voor het desbetreffende ambt. Het Vlaams ministerie van Onderwijs en Vorming zorgt voor de bezoldiging van de personeelsleden die op deze wijze worden aangeworven en vordert de volledige loonkost van deze personeelsleden van het schoolbestuur terug. Dit gebeurt in twee schijven per jaar : ½ voor de periode van 1 september tot en met 31 december en ½ voor de periode van 1 januari tot en met 31 augustus.

Reaffectatie en wedertewerkstelling

De bepalingen betreffende de verdeling van betrekkingen, de terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking, de reaffectatie, de wedertewerkstelling en de toekenning van een wachtgeld of wachtgeldtoelage gelden t.a.v. de betrekkingen die via het werkingsbudget worden ingericht.

Opgelet: Een schoolbestuur kan er ook voor kiezen om op basis van haar werkingsbudget contractueel personeel aan te werven. In dat geval valt het contractuele personeelslid onder het stelsel van de arbeidswetgeving en staat het schoolbestuur zelf in voor de bezoldiging van het personeelslid. De administratieve en geldelijke principes die in deze omzendbrief worden toegelicht, zijn niet van toepassing op dit contractuele personeelslid.

4. Praktische schikkingen

Om de opdracht van dergelijk personeelslid via de elektronische zending te melden, gebruikt u de OOM-code 16 (PWB = personeel werkingsbudget), ook in geval van afwezigheid en vervanging van deze personeelsleden. Dit betekent dat de vakcodes 597 en 616 niet meer gebruikt worden.

5. Vervangingen bij afwezigheden

Als een personeelslid aangesteld op basis van het werkingsbudget afwezig is, heeft het schoolbestuur *de mogelijkheid* een vervanger aan te stellen. Hierbij gelden dezelfde regels als bij alle andere afwezigheden. Als de afwezigheid van de titularis bezoldigd is en het schoolbestuur stelt een vervanger aan, dan zal voor de periode van de afwezigheid van de titularis zowel de loonkost van de titularis als die van de vervanger teruggevorderd worden. Bij een afwezigheid van minder dan 10 werkdagen kan eventueel gebruik worden gemaakt van vervangingseenheden (VKA). Uiteraard wordt de loonkost in dit geval niet teruggevorderd.

6. Tabellen voor loonkostberekening

Uitgebreide info vindt u in de omzendbrief (<http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14419>).

Als bijlage vindt u een aantal aangepaste tabellen voor de loonkostberekening voor enkele veel voorkomende ambten.