

Aanwending van het werkingsbudget

1. Onderwijsniveaus / ambten

Werkingsmiddelen kunnen aangewend worden om personeelsleden aan te werven in bijna alle ambten die in het desbetreffende onderwijsniveau kunnen worden ingericht met uitzondering van het onderhoudspersoneel (meesters-, vak- en dienstpersoneel).

Een inrichtende macht kan dus vrij beslissen over het feit of ze al of niet middelen wil besteden aan personeel, en ook hoeveel van haar middelen ze hier eventueel voor wil aanwenden.

Voor het basis- en secundair onderwijs geldt een onderscheid tussen het gewoon en buitengewoon onderwijs: ambten van het buitengewoon onderwijs kunnen niet ingericht worden in het gewoon onderwijs en omgekeerd, met uitzondering van opleidingsvorm 4 in het buitengewoon secundair onderwijs.

In het basisonderwijs geldt daarenboven 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 de inrichtende macht geld van haar werkingsbudget gebruikt om een betrekking in een ambt in te richten conform de regels die in het desbetreffende onderwijsniveau van kracht zijn voor dat ambt.

2. Administratieve en geldelijke rechtspositie

Het personeelslid dat via geld van het werkingsbudget in een betrekking wordt aangeworven, wordt altijd aangesteld als tijdelijk personeelslid conform de bepalingen van de decreten rechtspositie. Dit betekent dat, indien een vastbenoemd personeelslid in deze betrekking op basis van het werkingsbudget wordt aangesteld, dat enkel kan via de regels van de 'tijdelijk andere opdracht'.

De prestaties die het personeelslid in de betrekking verricht, komen in aanmerking als dienstanciënniteit conform de decreten rechtspositie.

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

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 de inrichtende macht terug.

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

Ook moet de betrekking beschouwd worden als een vacature die in aanmerking komt om personeelsleden die ter beschikking gesteld zijn wegens ontstentenis van betrekking in te reffecteren of weder tewerk te stellen.

Als een personeelslid via het werkingsbudget in dergelijke betrekking wordt aangeworven, kan de inrichtende macht bij afwezigheid van dit personeelslid een vervanger aanstellen. Hier gelden dezelfde regels als bij alle andere afwezigheden. Als de afwezigheid van de titularis bezoldigd is en de inrichtende macht een vervanger aanstelt, dan zal het Vlaams ministerie van Onderwijs en Vorming naast de loonkost van de titularis ook de loonkost van de vervanger terugvorderen.

3. Aanwerving van contractueel personeel

Een schoolbestuur is niet verplicht om via haar werkingsbudget een personeelslid aan te werven onder de voorwaarden hierboven vermeld. Zij kan er 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).

Het is van het grootste belang dat u de OOM-code 16 correct en consequent meestuurt met het opdrachtenpakket van het personeelslid dat is aangesteld op basis van het werkingsbudget. Ook in geval van afwezigheid en vervanging van deze personeelsleden moet u hiermee rekening houden.

5. Vervangingen bij afwezigheden

Als een personeelslid aangesteld op basis van het werkingsbudget afwezig is, heeft de inrichtende macht 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 de inrichtende macht 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.

Voor het onderwijzend personeel in het basisonderwijs kan bij een afwezigheid van minder dan 10 werkdagen eventueel gebruik worden gemaakt van vervangingseenheden (VKA). Uiteraard wordt de loonkost in dit geval niet teruggevorderd.

6. Berekening van de kostprijs – terugvordering

Vanaf het schooljaar 2017-2018 verloopt de berekening van de PWB-loonkost automatisch. De berekeningen gebeuren op 2 tijdstippen in het jaar: na de betaling december en na de betaling augustus. Elke terugvordering aan de inrichtende macht omvat de totale loonkost van de PWB-betalingen in de voorbije periode. De uitgestelde bezoldiging (UB), het vakantiegeld (VG) en de eindejaarstoelage (EJT) worden teruggevorderd na de periode waarin ze werden uitbetaald aan het personeelslid. Een inrichtende macht kan meerdere terugvorderingen ontvangen voor een personeelslid dat is aangesteld op basis van het werkingsbudget.

Meer info: <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14419>