



Vlaamse
overheid

AGENTSCHAP OVERHEIDSPERSONEEL (AGO)

Ondernemingsplan 2016

Jaarrapportering 2015



Vlaamse
overheid

Ondernemingsplan Agentschap Overheidspersoneel

Tussen:	Vlaamse regering
en:	Agentschap Overheidspersoneel
Met looptijd van:	1/01/2016
Tot:	31/12/2016
Vastgesteld op:	

Inleiding en situering:

Hierna werken we het ondernemingsplan 2016 voor AgO uit. Dit plan kadert in het meerjarige Ondernemingsplan. Het Agentschap Overheidspersoneel is een agentschap in volle evolutie; naar aanleiding van het regeerakkoord 2014-2019 en de beleidsnota's Bestuurszaken 2014-2019 en Algemeen Regeringsbeleid 2014 - 2019, werden de opdrachten van de entiteiten binnen het nieuwe beleidsdomein Kanselarij en Bestuur gewijzigd en herschikt. Het nieuwe Agentschap Overheidspersoneel ging op 1 april 2015 van start.

AgO is de HR-partner van de Vlaamse overheid en staat meer dan ooit voor belangrijke uitdagingen. In 2015 werd de HR-beleidsvoorbereiding, -evaluatie en -uitvoering samengevoegd en werden de taken van Jobpunt Vlaanderen voor de Vlaamse overheid succesvol overgenomen. Het gemeenschappelijk organiseren van de personeelsadministratie Vlaamse overheid (in 2016 reeds voor 35 entiteiten van de Vlaamse overheid; 10.000 personeelsdossiers) vormt de grootste uitdaging voor 2016. Dit ondernemingsplan vormt een vertaling van deze uitdaging en van de overige uitdagingen en doelstellingen die we in 2016 wensen te realiseren, gekoppeld aan een ruimer kader van te realiseren doelstellingen binnen deze regeerperiode.

Als bijlage gaat ook een overzicht van het personeelsbestand en van het budget 2016. Daarnaast vindt u ook de evaluatie van het ondernemingsplan 2015. Ook de evaluatie van het Jaaractieplan 2015 van de vzw Sociale Dienst en het Jaaractieplan 2016 van de vzw Sociale Dienst werden toegevoegd, net als het Gelijkekansen- en Diversiteitsplan 2016.

Missie van het agentschap

Het Agentschap Overheidspersoneel, uw HR-partner voor personeel en organisatieontwikkeling.

Als gangmaker van de HR-groep van de Vlaamse overheid werken wij aan *state of the art* mensen en organisaties zodat u kan bouwen aan de maatschappij van morgen.

Visie van het agentschap

We luisteren naar de uitdagingen van onze klanten en zoeken samen naar HR-oplossingen.

We werken in openheid aan kwaliteit en vertrouwen door talenten en competenties te ontwikkelen en flexibel in te zetten.

We geloven in de kracht van diversiteit.

We tonen initiatief en durf en laten ons leiden door *evidence* en innovatie

Strategische doelstellingen 2015 - 2019

1. We realiseren efficiënte gemeenschappelijke dienstencentra die ervoor zorgen dat de Vlaamse overheid zich kan focussen op haar kerntaken.
2. We geven de holding Vlaamse overheid en het leiderschap binnen die holding mee vorm, met de blik gericht op de maatschappij.
3. We ontwikkelen, realiseren, monitoren en evalueren het HR-beleid van de Vlaamse overheid.
4. We bouwen aan een diverse Vlaamse overheid.
5. We organiseren onze eigen werking zodat we zelf een voorbeeldorganisatie zijn.

Nr.*	Naam*	Type Doelstelling	Link beleidsnota/-brief	Voorziene start realisatie	Voorziene realisatie	Indicator	Streefwaarden
SD 1	We realiseren efficiënte gemeenschappelijke dienstencentra die ervoor zorgen dat de Vlaamse overheid zich kan focussen op haar kerntaken.						
1.1	We bieden gemeenschappelijke dienstverlening m.b.t. personeelsadministratie						
a.	We optimaliseren/aligneren processen dienstencentrum personeelsadministratie m.b.t. set-up en workflow	Beleidsdoelstelling	SD1, OD1.1. , 1.3 (beleidsnota)	2015	2019	Cf. VR 6/03/2015	
b.	We digitaliseren personeelsdossiers en lossen archiveringsproblematiek papieren dossiers op	Beleidsdoelstelling	SD1, OD1.1. , 1.3 (beleidsnota)	2015	2016 Q4	Cf. VR 6/03/2015 - Personeelsdossiers zijn gedigitaliseerd We hebben een goede oplossing voor archivering	Personeelsdossiers zijn gedigitaliseerd
c.	We bouwen CRM verder uit	Beleidsdoelstelling	SD1, OD1.1. , 1.3 (beleidsnota)	2015	2016	CRM gerealiseerd	
d.	We werken een traject uit voor de toetreding van EWI/WSE en Vlabel tot het Dienstencentrum	Beleidsdoelstelling	SD1, OD1.1. , 1.3 (beleidsnota)	2016	2017	Toegetreden entiteiten	Traject toetredingen te bepalen tegen 30/06/2016 Toetreding op 01/01/2017
e.	We bereiden toetredingstrajecten 2018 voor en voorzien nazorg van gerealiseerde trajecten	Beleidsdoelstelling	SD1, OD1.1. , 1.3 (beleidsnota)	2016	2018		
f.	We voorzien opleidingstrajecten voor nieuwe medewerkers Dienstencentrum	Beleidsdoelstelling	SD1, OD1.1. , 1.3 (beleidsnota)	2015	2016	Aantal medewerkers dat traject doorliep - Nieuwe medewerkers krijgen een gepaste opleiding	Alle nieuwe medewerkers hebben een gepaste opleiding doorlopen
g.	We voeren dienstverlening personeelsadministratie uit	Recurrente taak	SD1, OD1.1. (beleidsbrief) - verder inzetten op de operationele werking en de organisatie van het dienstencentrum	2015	2019	Aantal behandelde personeelsdossiers	In 2016 worden 10.000 personeelsdossiers behandeld
g.1	We beheren masterdata: instroom; loopbaan; doorstroom; adviesverlening; rapportering	Recurrente taak		2016	2019		Gevalideerd informatieveiligheids plan in 2016
g.2	We beheren security : instroom; loopbaan; doorstroom; adviesverlening; rapportering	Recurrente taak		2016	2019		Gevalideerd informatieveiligheids plan in 2016
g.3	We beheren personeelsadministratie : instroom; loopbaan; uitstroom; adviesverlening; rapportering	Recurrente taak		2016	2019		
h.	We stellen SLA's op en rapporteren erover	Beleidsdoelstelling	SD1, OD1.1. (beleidsbrief)	2016	2016 - Q1; 2017 - Q1 (rapportering)	SLA beschikbaar (+ rapportering Q1 2017)	Goedkeuring opgestelde SLA's door voorzitterscollege op vergadering in maart 2016
i.	We voorzien eind 2016 eerste evaluatie van de gemeenschappelijke dienstverlening	Beleidsdoelstelling	SD1, OD1.1. (beleidsbrief)	2016	2016	Evaluatie is opgemaakt	

1.2	We bieden gemeenschappelijke dienstverlening m.b.t. rekrutering en selectie en personeelsmobiliteit						
a.	We geven op kwaliteitsvolle wijze invulling aan de rol van verplichte selector	Recurrente taak	SD 1, OD 1.3 (beleidsbrief)	2015	2019	De klantentevredenheid stijgt	In 2016 doen we een nulmeting. Voor 2017 en later worden streefwaarden gedefinieerd.
a.1	We organiseren een selectiekwaliteitscomité dat toeziet op correct verloop van R&S procedures binnen de Vlaamse overheid	Recurrente taak	SD 1, OD1.3. (beleidsbrief)	2015	2016	Het Selectie kwaliteitscomité is opgestart en levert adviezen aan de VO	Vijf bijeenkomsten in 2016 Voorgelegde vragen door minister, kabinet, AgO en VZC worden beantwoord.
a.2	In kader van diversiteit en gelijke kansen elimineren we belemmeringen in proces en uitvoering R&S en benaderen we kansengroepen op een actieve wijze	Beleidsdoelstelling	SD3, OD 3.7. (beleidsnota)	2015	2019	Project: Drempels worden weggewerkt: zie actieplan diversiteit Streefwaardes mbt toename sollicitaties en wervingen van personen uit kansengroepen worden geformuleerd en	Vanaf inwerkingtreding PersoneelPunt, niet voor 2016
a.3	We actualiseren voor de Vlaamse overheid de samenwerking met Selor. Dit resulteert in een nieuwe samenwerkingsovereenkomst.	Beleidsdoelstelling	SD1, OD 1.3. (beleidsnota)	2015	2016	Project: Er is een nieuwe samenwerkings overeenkomst afgesloten	
b.	We verhogen de efficiëntie van R&S-activiteiten	Recurrente taak		2015	2019	Efficiëntiewinsten (gemeten in tijd obv tijdsregistratie) worden jaarlijks geboekt.	10% / jaar
b.1	We optimaliseren het proces rekrutering en selectie met het oog op efficiëntiewinsten	Beleidsdoelstelling	SD1, OD 1.3. (beleidsnota)	2015	2016	Project: Er is een geoptimaliseerde procesflow voor alle rekruteringsprocessen beschikbaar	
b.2	We evalueren de dienstverlening rekrutering en selectie met het oog op mogelijke verdere stappen in de vorming van een gemeenschappelijk dienstencentrum	Beheersdoelstelling		2016	2017	Project: Een evaluatie van de werking en scope van de gemeenschappelijke dienstverlening is beschikbaar	
b.3	We rekruteren efficiënter en effectiever door beter beheerde wervingsreserves	Recurrente taak		2015	2019	Wervingreserves zijn goed beheerd	
b.4	We behandelen op pragmatische wijze spontane sollicitaties	Recurrente taak		2016	2019	Spontane sollicitaties worden pragmatisch verwerkt	

b.5	We vinden een optimaal evenwicht tussen eigen uitvoering en outsourcing van selectieactiviteiten	Beheersdoelstelling		2016	2019	Project: We ontwikkelen een specifiek toetsingskader voor R&S-procedures op basis van het globale VO-toetsingskader in-, co- en outsourcing en kostprijscalculatie	
c.	We zorgen voor een ruime en gerichte bekendmaking van vacatures	Beleidsdoelstelling		2016	2019	Stijging aantal bezoekers werkenvoorvlaanderen.be	10% (gemiddelde op maandbasis) in 2016
c.1	In onze arbeidsmarktcommunicatie besteden we voldoende aandacht aan diversiteit	Beleidsdoelstelling		2016	2019	Geen aparte indicator, zie 'a2' en 'c'	
c.2	We ondersteunen onze klanten bij het bekendmaken van hun vacatures en stellen onze instrumenten, raamcontracten, tips, advies en tools ter beschikking en verbeteren hiertoe ook het proces en ondersteuningsaanbod	Recurrente taak		2016	2019	Geen aparte indicator, zie c	
c.3	We maken werk van socialemediakanalen ter ondersteuning van de bekendmaking van de vacatures en het employer brand van de Vlaamse overheid.	Recurrente taak		2016	2019	Geen aparte indicator, zie c	
d.	We zorgen voor een correcte en kwaliteitsvolle invulling van herplaatsingsvraagstukken, outplacement- en reïntegratietrajecten	Recurrente taak		2016	2019	Project: De samenwerking tussen de huidige dienstverleningen wordt verbeterd en resulteert in één geïntegreerde dienstverlening inzake mobiliteit en reïntegratie.	Voor deze nieuw te ontwikkelen geïntegreerde dienstverlening worden in 2016 indicatoren en streefwaarden gedefinieerd.
e.	We bieden entiteiten van de Vlaamse overheid de mogelijkheid om ook de contractuele aanwervingen over te dragen aan de dienst R&S (mits berekende overdracht) op basis van het rekenmodel	Beleidsdoelstelling		2016	2016	Aantal entiteiten dat een beroep doet op R&S voor contractuele aanwervingen	10
1.3	We bieden gemeenschappelijke dienstverlening m.b.t. vorming, training en opleiding						
a.	Wij vertalen de visie op Vorming, Training en Ontwikkeling in ons opleidingsaanbod	Beleidsdoelstelling	SD1, OD 1.3. (beleidsnota)	2016	2019		Er is een kwaliteitsvol proces VTO (startend bij behoefteninventarisatie tot evaluatie, inclusief inhuren externe expertise, kwaliteitsborging, ...)
b.	Wij bieden een kwaliteitsvol PROCES VTO (startend bij behoefteninventarisatie tot evaluatie, inclusief inhuren externe expertise, kwaliteitsborging, administratief beheer ...)	Recurrente taak		2015	2019		
b.1	We bieden ontwikkeling aan medewerkers mbt gedragscompetenties (inhoudelijk +ondersteuning)	Recurrente taak		2015	2019	Aantal deelnemers Gemiddelde tevredenheid	Tevredenheid hoger dan 3,5/5
b.2	We bieden ontwikkelinitiatieven voor alle niveaus leidinggevend Vlaamse overheid (inclusief aanlooptraject, inclusief aanlooptraject alternatief) (inhoudelijk +ondersteuning) met bijzondere aandacht voor gender	Recurrente taak		2015	2019	Aantal deelnemers Gemiddelde tevredenheid	Tevredenheid hoger dan 3,5/5
b.3	We bieden ontwikkelinitiatieven aan m.b.t. thema HR (personeel & organisatieontwikkeling: inhoudelijk +ondersteuning)	Recurrente taak		2015	2019	Aantal deelnemers Gemiddelde tevredenheid	Tevredenheid hoger dan 3,5/5

b.4	We bieden ontwikkelinitiatieven aan voor medewerkers VO mbt overheidsspecifieke vakkennis en expertise (inhoudelijk +ondersteuning)	Recurrente taak		2015	2019	Aantal deelnemers Gemiddelde tevredenheid	Tevredenheid hoger dan 3,5/5
b.5	We bieden ontwikkelinitiatieven aan voor medewerkers VO mbt ICT (inhoudelijk +ondersteuning)	Recurrente taak		2015	2019	Aantal deelnemers Gemiddelde tevredenheid	Tevredenheid hoger dan 3,5/5
c.	We maken ontwikkelinitiatieven kenbaar bij personeelsleden van de Vlaamse overheid via het vormingsweb en door gerichte communicatie	Recurrente taak		2015	2019	Aantal deelnemers Gemiddelde tevredenheid	Tevredenheid hoger dan 3,5/5
1.4	We bieden gemeenschappelijke dienstverlening van de Sociale Dienst						
	(Zie bijlage)						
	We stellen aan de Raad van Bestuur van de vzw Sociale Dienst voor om de overdracht van de vakantieopvang te realiseren.			2016	2016		
1.5	We bieden performante HR-applicaties aan		SD1, OD 1.1., OD 1.3. (beleidsnota)				
a.	We staan in voor juridische screening van de regelgeving van de aansluitende entiteiten (met het oog op compatibiliteit Vlimpers)	Recurrente taak		2015	2019	Juridische regelgeving gescreend	FIT, VMM, AGIV en ILVO gescreend (+ Inburgering?): start op 1.1.2016. Op 1.1.2018: VLM, W&Z, DS en VDAB
b.	We exploiteren, onderhouden en optimaliseren Vlimpers systemen	Recurrente taak		2015	2019	Vlotte exploitatie	
c.	We staan in voor sociale secretariaatstaken en andere dienstverlening	Recurrente taak		2015	2019	Evaluatie dienstverlening	
d1.	We realiseren aansluitingsprojecten ARP's (VMM, ILVO EV, FIT, AGIV, Inburgering & Integratie)	Beleidsdoelstelling	SD 1, OD 1.1., OD 1.3. (beleidsnota)	2016	2016	Aansluiting gerealiseerd	1/01/2016
d2.	We evalueren aansluitingsprojecten ARP's (VMM, ILVO EV, FIT, AGIV, Inburgering & Integratie)	Beheersdoelstelling		2016	2016	Evaluatie beschikbaar	30/06/2016
e.	We realiseren PersoneelPunt	Beleidsdoelstelling	SD1, OD1.1. (beleidsbrief)	2015	2019	1. Nota Vlaamse regering; 2. Bestek uitgestuurd; 3. Gunning binnen budgettair kader NVR	1. Q1; 2. Q3; 3. Q4
e.1	We concretiseren de voorbereiding van PersoneelPunt in 2016 in een programma-aanpak om het personeelssysteem operationeel te hebben op 1/1/2018	Beleidsdoelstelling	SD1, OD1.1. (beleidsbrief)	2015	2018	Programma-aanpak en gunning	
e.2	a. We realiseren PersoneelPunt: Financiering realiseren b. We realiseren PersoneelPunt: Marktbevraging organiseren en gunnen c. We realiseren PersoneelPunt: Implementatie opstarten	Beheersdoelstelling		2015	2019		
f.	a. We zorgen voor analyse bij ontwikkeling van digitale HR-instrumenten b. We zorgen voor analyse bij aanpassing van bestaande digitale HR-instrumenten c. We capteren behoeften mbt digitale HR-instrumenten d. We bewaken toegankelijkheid van digitale HR-instrumenten	Beheersdoelstelling		2015	2019		
g	We zorgen voor opmaak, onderhoud en realisatie van informatieveiligheidsplan a. We schrijven informatieveiligheid uit b. We werken rollen en verantwoordelijkheden uit (inclusief toegangsbeheer en beheersmaatregelen) en zorgen ervoor dat dit onderhouden wordt c. We beoordelen veiligheidsrisico's d. We werken dataclassificatie uit e. We realiseren beveiligde afscherming Vlimpersomgeving f. We brengen op een beveiligde manier datastromen tot stand g. We werken communicatiebeleid en incidentenbeheer uit ten behoeve van BCM en veiligheidsbeleid h. We verhogen bewustzijn rond informatieveiligheid	Beheersdoelstelling		2015	2019	Vooruitgang actieplan n.a.v. thema-audit informatieveiligheid - Gedocumenteerd informatie veiligheidsbeleid	

h.	<p>We zorgen voor verdere optimalisatie informatieveiligheid :</p> <p>a. We documenteren SLA's, capaciteitsplanning en beveiliging tussen AgO en externe dienstverlener</p> <p>b. We volgen het exploitatiedossier op en sturen bij waar nodig</p> <p>c. We zorgen voor opbouwen en optimalisatie van kennis op vlak van informatiebeveiliging om de afhankelijkheid van externe dienstverlener te verkleinen en opvolging en aansturing te versterken</p> <p>d. We alligneren toegangsbeheer over verschillende toepassingen (rapporteringstool Cognos, CRM Schakel, en potentieel Orafin)</p> <p>e. We zorgen voor opvolging en uitwerking van machtigingsdossiers tav VTC</p>	Beheersdoelstelling		2015	2019	<p>Vooruitgang actieplan n.a.v. thema-audit informatieveiligheid - Gedocumenteerd informatie veiligheidsbeleid</p>	
----	--	---------------------	--	------	------	--	--

Nr.*	Naam*	Type Doelstelling	Link beleidsnota/-brief	Voorziene start realisatie	Voorziene realisatie	Indicator	Streefwaarden
SD 2	We geven de holding Vlaamse overheid en het leiderschap binnen die holding mee vorm, met de blik gericht op de maatschappij.						
2.1	We implementeren het HR-netwerkmodel	Beleidsdoelstelling				HR situeert zich op een hoger niveau in de VO, volgens inschatting door LA en/of Voorzitterscollege (traject i.s.m. HRT&D)	Nulmeting in 2017 jaarlijkse of tweejaarlijkse opvolgingsmeting, met minstens een significante verbetering. (kan gecombineerd worden met evaluatie belanghebbendenmanagement)
a.	We verbinden de HR-actoren binnen (en buiten) de Vlaamse overheid.	Beleidsdoelstelling	SD 1, OD 1.3 (beleidsnota) - SD1, OD 1.3. (beleidsbrief)	2015	2019	Project Strategisch HR-partnerschap is opgestart	
a.1	We ontwikkelen een individueel partnerschap met de HR business partners van de entiteiten	Beheersdoelstelling		2016	2016	Aantal entiteits-HRBP met individueel partnerschap Aantal individuele gesprekken met HRBP	Engagement AgO: Elke entiteits-HRBP heeft een AgO partner Elke entiteits-HRBP heeft minstens 3 individuele gesprekken per jaar Vragen van entiteits-HRBP's worden binnen 2 werkdagen behandeld
a.2	We ontwikkelen een AgO-breed belanghebbendenmanagement	Beheersdoelstelling		2016	2017	Concept geïmplementeerd op strategisch, tactisch en operationeel niveau voor AgO	Vanaf 2017 jaarlijkse evaluatie van het belanghebbendenmanagement met een streefdoel van alg. tevredenheid 7/10 voor 2017 tot 8/10 tegen einde regeerperiode
a.3	We richten een strategisch HR-platform op.	Beheersdoelstelling		2016	2016	Platform is samengesteld Aantal bijeenkomsten strategisch HR-platform	2016: Minstens 2 bijeenkomsten strategisch HR-platform 2017 en verder: aantal samenkomsten in functie van behandeling HR-thema's op Voorzitterscollege (streefdoel: minstens 4)
a.4	We organiseren kennisuitwisseling en intervisie tussen de HR-actoren.	Recurrente taak		2016	2019	Aantal thema's waarover kennisuitwisseling/intervisie wordt georganiseerd, door AgO binnen het kader van de bestaande netwerkformules	Aantal thema's: minstens 4

a.5	We hertekenen en organiseren de HR-netwerken, inclusief een tweedaags HR seminarie.	Recurrente taak		2016	2019	Aantal netwerken voor HRBP Aantal netwerken voor HR specialisten Aantal meerdaagse seminars Tevredenheid over netwerken en seminars	Minstens 4 netwerkbijeenkomsten voor HRBP Minstens 6 netwerken voor HR-specialisten 1 meerdaags HR-seminarie Tevredenheid over alle netwerken/seminaries heen gemiddeld 8/10
a.6	We zoeken naar opportuniteiten om kennis te delen met HR actoren buiten de Vlaamse overheid (lokale besturen, private sector, ...)	Recurrente taak		2016	2019	Aantal lidmaatschappen van professionele verenigingen Vlaamse vertegenwoordiging in Public Employment and management) (PEM) werkgroepen OESO Presentaties op externe fora (congressen, seminars, universiteiten, ...) Organisatie congres HRM in de overheid	Aantal lidmaatschappen: minstens 4 PEM: deelname jaarlijkse meeting met terugkoppeling naar AgO / vertegenwoordiging VO in expertgroepen / deelname SHRM survey OESO Presentaties op externe fora: minstens 4 Congres HRM in de overheid positief geëvalueerd
a.7	We maken werk van een digitaal samenwerkingsplatform rond HR in de Vlaamse overheid	Beheersdoelstelling		2016	2017		Eind 2016 is voorbereidende studie m.b.t. digitaal platform en projectplan voor implementatie afgerond
b	We professionaliseren de HR actoren van de Vlaamse overheid.	Beleidsdoelstelling	SD 1, OD 1.3 (beleidsnota) - SD1, OD 1.3. (beleidsbrief)	2016	2019		
b.1	We werken een modulair opleidingstraject uit als piloot voor de HR business partners.	Beheersdoelstelling		2016	2017	Realisatie modulair traject als piloot	1 gerealiseerd traject met positieve evaluatie
b.2	We professionaliseren bestaande mobiele ploegen	Beleidsdoelstelling	SD3, OD 3.4 (beleidsnota)	2016	2019	Aantal beschikbare interne facilitatoren Tevredenheid over inzet facilitatoren	50% toename facilitatoren Gemiddelde tevredenheid tussen 'Zeer tevreden' en 'Uiterst tevreden'
c.	We schakelen een pool van HR business partners in binnen de entiteiten.	Recurrente taak		2016	2019	Aantal HR BP dat opdracht opneemt in andere entiteit	2016: 2 entiteiten einde regeerperiode: 6 entiteiten
d.	We schakelen een pool van HR business partners in bij organisatiebrede programma's of als projectleider en/of- medewerker bij de expertisecentra en dienstencentra.	Recurrente taak		2016	2019	Aantal beleidsclusters waaraan HRBP deelnemen Aantal HRBP dat deelneemt aan een beleidscluster Tevredenheid over bijdrage AgO HRBP aan beleidsclusters (PMO, ondersteuning, ...)	8 beleidsclusters Minstens 5 HRBP (incl. AgO HRBP) per beleidscluster Rol AgO HRBP positief geëvalueerd door beleidstrekken en directieteam
e.	We realiseren het projectmanagement binnen het HR-netwerkmodel.	Beheersdoelstelling		2016	2016	Overkoepelende project management is beschikbaar	

f.	We bieden vanuit een duidelijke visie raamcontracten voor de verschillende HR-thema's aan	Beleidsdoelstelling	SD 1, OD 1.3 (beleidsbrief)	2016	2019	Afname raamcontracten	Er is een visie op aanbod raamcontracten De nodige raamcontracten zijn beschikbaar Klanten gebruiken de raamcontracten
g.	We bieden toolboxes voor de verschillende HR-thema's	Recurrente taak	SD 1, OD 1.3 (beleidsnota)	2015	2019	Aantal gebruikers toolboxes	Er is een visie op aanbod toolboxes De nodige toolboxes zijn beschikbaar Klanten gebruiken de toolboxes
h.	We ondersteunen entiteiten bij het gebruik van raamcontracten en toolboxes	Recurrente taak		2015	2019	Aantal adviezen bij het gebruik van raamcontracten en toolboxes	Nog te bepalen
i.	We bieden entiteiten gespecialiseerd advies rond de verschillende HR-thema's aan	Recurrente taak		2015	2019	Aantal adviezen rond diverse HR-thema's	Nog te bepalen
j.	We bespreken de stand van zaken van implementatie van het HR-netwerkmodel op diverse fora	Beleidsdoelstelling	SD 1, OD 1.3 (beleidsnota) - SD1, OD 1.3. (beleidsbrief)	2015	2019	Aantal fora	Minstens 3: managementcomités (x12), voorzitterscollege, strategisch HR-platform
k.	We ondersteunen het syndicaal overleg op het niveau van de Vlaamse overheid	Recurrente taak		2015	2019		
l.	We ondersteunen de totstandkoming van het Sectoraal Akkoord 2015-2016	Beleidsdoelstelling		2016	2016		
2.2 We zorgen voor gestroomlijnde en vereenvoudigde HR processen in de Vlaamse overheid							
a.	12 hefboomprojecten worden ingezet om de HR processen van de VO te vereenvoudigen en standaardiseren		SD 1, OD 1.1	2016-Q1	2016-Q3	Vereenvoudigde processen zijn beschikbaar	
2.3 We ontwikkelen samen met het departement Kanselarij & Bestuur visie op de organisatie van een klantvriendelijke Vlaamse overheid							
a.	We ontwikkelen samen met het departement Kanselarij & Bestuur visie op de organisatie van de overheid, inclusief m.b.t. fusies en m.b.t. stroomlijnen advies- en overlegorganen	Beleidsdoelstelling	SD 4, OD 4.2 (beleidsnota)- SD 4, OD4.2 (beleidsbrief)	2015	2019	Actieve bijdrage AgO aan het traject "holding Vlaamse overheid" van het Voorzitterscollege	Dienstverlening in functie van maatschappelijke opdrachten - zie beleidsnota en -brief SD 4
b.	We realiseren samen met het departement Kanselarij & Bestuur een coherent Vlaams Bestuursdecreet (dat bestaande decreten samenbrengt: Bestuurlijk Beleid, Deugdelijk Bestuur, Klachtendecreet): in 2016 realiseren we een stappenplan en een conceptnota	Beleidsdoelstelling	SD 1, OD 1.2 (beleidsnota) - SD 1, OD 1.2 (beleidsbrief)	2016	2019		Tegen het einde van de regeerperiode samen met de minister-president zorgen voor een coherent Vlaams Bestuursdecreet. Er mee voor zorgen dat een structureel hervormd kaderdecreet 'bestuurlijk beleid' wordt opgenomen
c.	We dragen bij aan de realisatie van Deugdelijk Bestuur	Beleidsdoelstelling	SD 1, OD 1.2 (beleidsnota) -SD 1, OD 1.2 (beleidsbrief)	2016	2019		Deugdelijk Bestuur maakt onderdeel uit van Bestuursdecreet.
d.	We realiseren methodieken rond klachten- en kwaliteitsmanagement (cf. klachtendecreet): AgO actualiseert de methodologie van klantenonderzoeken en belanghebbendenmanagement gelinkt aan de performantie van organisaties		SD 1, OD 1.2 (beleidsnota) -SD 1, OD 1.2 (beleidsbrief)	2016	2019		Klachtendecreet wordt een deel van Vlaams Bestuursdecreet
e.	We ontwikkelende Vlaamse overheid als een waardengedreven organisatie (zie punt 3.5)			2016	2019		

2.4	We bieden ondersteuning op het vlak van HR data en 'evidence'	Beleidsdoelstelling	SD 1, OD 1.3 (beleidsnota)				
a.	We verzekeren de benodigde operationele rapportering voor de verschillende teams in Dienstencentrum Personeelsadministratie (DC PA)	Recurrente taak		2016	2019		
b.	We organiseren en en zorgen voor de uitbouw van één generiek aanbod van entiteitsrapportering (beheersmatig en beleidsmatig) voor alle entiteiten aangesloten op DC PA	Recurrente taak		2016	2019		
c.	We realiseren de opbouw van een kwaliteitsvolle en gedragen weddebudgetrapportering voor alle entiteiten aangesloten op DC PA	Recurrente taak		2016	2019	Rapportering beschikbaar	Beschikbaar vanaf 2016
d.	We zorgen voor de verderzetting van de bestaande beleidsrapportering (zowel functioneel als op website)	Recurrente taak		2016	2019		
e.	We brengen de benodigde beleidsinformatie in kaart bij betrokken partners binnen AgO en vullen deze noden projectmatig in (cfr. oa rapporteringsdefinities)	Recurrente taak		2016	2019		
f.	We zorgen voor validatie en doorvertaling van de verder verfijnde rapporteringsdefinities mbt ziekte en arbeidsongevallen (incl. ziektebeelden)	Recurrente taak		2016	2019		
g.	We verankeren de 'evidence based' invalshoek in de werking van het team en bij de betrokken partners binnen Agentschap Overheidspersoneel	Beleidsdoelstelling	SD 1, OD 1.3 (beleidsnota)- SD 1, OD 1.3. (beleidsbrief)	2016	2019	In beleidsbrief staat dat twee belangrijke HR-processen 'evidence based' benaderd gaan worden: prestatie management en r&s. De huidige werkwijze wordt geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.	
h.	We volgen de generieke besparingen (personeel & budget) op	Beleidsdoelstelling	SD 4, OD 4.1. (beleidsnota)	2016	2019	Rapportering juli en januari	Voorlegging aan Voorzitterscollege-kern
i.	We behandelen personeelsuitbreidingsdossiers	Beleidsdoelstelling		2016	2019		
j.	We ontwikkelen een visie en kader betreffende deontologie en veiligheid van data met het oog op hergebruik en verrijking van data	Beheersdoelstelling		2016	2017		Uitgewerkte visie + VO-communicatie daaromtrent
2.5	We bieden juridische ondersteuning.	Recurrente taak		2016	2019		
a.	We realiseren regelgeving personeel-arbeidsvoorwaarden			2016	2019	Aantal regelgevende akten	
a.1.	Voor de personeelsleden van de DVO (=VPS besluiten, ministeriele besluiten, omzendbrieven, arbeidsreglement...)			2016	2019		
a.2.	Voor provinciegouverneurs arrondissementscommissarissen e.a.			2016	2019		
b.	We volgen de federale regelgeving over personeel, arbeidswetgeving, pensioenen, rsz., fiscaliteit ... op en zorgen voor adviesverlening			2016	2019	Aantal analyses en adviezen	
c.	We zorgen voor juridisch advies i.v.m. inhoud, uitvoering en toepassing regelgeving personeel en syndicaal statuut			2016	2019	Aantal adviezen	Tijdigheid volgens SLA
d.	We informeren over de regelgeving waar we voor bevoegd zijn via onze website en voeden de kennisbank.			2016	2019	Gebruiksvriendelijke website en databank	
e.	We geven opleiding over arbeidsvoorwaarden personeel, syndicaal statuut e.a.			2016	2019	Aantal opleidingen	Tevredenheid over aanbod
f.	We zorgen voor juridisch advies over regelgeving organisatieontwikkeling (inz. deugdelijk bestuur ..)			2016	2019	Aantal adviezen	Tijdigheid volgens SLA
g.	We organiseren VO-brede beroepscommissies (raad van beroep, beroepscommissie functieclassificatie)			2016	2019	Aantal adviezen	Tijdige afwerking
h.	We verzekeren wetskwaliteit t.a.v. klanten			2016	2019		
i.	We bieden ondersteuning aan dienstencentrum R&S en personeelsadministratie i1: opleiding organiseren voor medewerkers dienstencentrum (juridisch en technisch) i2: onderhouden kennisdatabank i3: formulieren/sjablonen voorzien i4: juridisch en technisch advies geven i5. rapporteringsset opzetten en onderhouden			2016	2019	Aantal opleidingen, aantal adviezen	

2.6 We ontwikkelen leiderschap							
a.	We ontwikkelen visie op leiderschap (gekoppeld ook aan gender), ondermeer door samenwerking met onderzoeksinstituten en innovatienetwerken rond leiderschap	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.5 (beleidsnota) - SD 3, OD 3.5 (beleidsbrief)	2015	2019		
b.	We richten, in samenwerking met DKB en het Voorzitterscollege, een managementgroep op voor de ontwikkeling van leiderschap in de Vlaamse overheid	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.5 (beleidsnota) - SD 3, OD 3.5 (beleidsbrief)	2016 Q1	2016 Q3		Jaarprogramma ontwikkeling topkader, ahv ontwikkelgesprekken 2016 en rapport evaluatie 2016 - start: april 2016 - eind: sept 2016 Visietekst managementgroep - Q2 2016 Pilotproject mobiliteit top- en middenkader - Onthaalprogramma nieuwe leden managementgroep
c.	We zetten in op het detecteren, het ontwikkelen en het evalueren van leiderschap in de Vlaamse overheid ifv de vier rollen (+ 5de rol strategisch beleidsadviseur voor topambtenaren), de waarden en innovatieve ontwikkelingen vanuit onderzoek en praktijk	Recurrente taak		2016	2019	Aantal ontwikkelingsgerichte activiteiten	
c.1	We evalueren de instrumenten voor potentieel-detectie (leidinggevend potentieel)	Recurrente taak				Evaluatie beschikbaar	
c.2	We breiden de potentieeldetectie-instrumenten uit naar andere leidinggevende niveaus	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.5 (beleidsbrief)	2016 Q1	2016 Q2	Project: uitwerking instrument potentieeldetectie afh. evaluatie aanlooptraject	
c.3	We zetten een pilotproject op voor de ontwikkeling van het lager kader in hun rol in verandertrajecten	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.5 (beleidsnota) - SD 3, OD 3.5 (beleidsbrief)	2016	2016	Piloot beschikbaar	
c.4	We stellen een nieuw instrument ter beschikking voor feedback aan leidinggevend	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.5 (beleidsnota) - SD 3, OD 3.5 (beleidsbrief)	2016	2016	Instrument beschikbaar	Eind 2016
c.5	We organiseren een ontwikkelingsgericht seminarie voor de managementgroep (middenkader met betrokkenheid topkader)			2016	2016	Doelgroepen top- en middenkader met mekaar verbonden	Seminarie vindt plaats in oktober
d.	We stellen regelgeving op voor top- en middenkader	Beleidsdoelstelling	SD4, OD 4.2 (beleidsnota)	2016		Bijgewerkte regelgeving - Het gewijzigde VPS	
e.	We herzien de procedure voor de selectie en evaluatie van de top en nemen daarbij de diversiteitsparameters op	Beleidsdoelstelling	SD1, OD 1.2. (beleidsnota)	2016 Q1 voor nieuwe selectieprocedure 2016 Q4 voor implementatie	2016 voor nieuwe procedure 2017 voor implementatie	Project: evaluatie top - evaluatie van deze procedure tegen maart Project: selectie top - evaluatie en herziening van deze procedure in 2016	
f.	We bouwen de pool van interne coaches verder uit tot een netwerkorganisatie die excelleert op vlak van onderzoek, professionalisering, kennisdeling en netwerking	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.5 (beleidsnota)	2016	2019	Vlotte werking van de pool	
f.1	We doen ism met de UGent onderzoek rond de effectiviteit van (interne) coaching in het kader van leiderschapsopleidingen.	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.5 (beleidsnota)	2016 Q1	2016 Q4	Project: onderzoek en vervolgtraject interne coaching Project: publicatie managementboek interne coaching	Resultaten presenteren op diverse fora Organiseren van studiedag Publiceren over onderzoek (en interne coaching)

f.2	We stimuleren interne coaching binnen en buiten de Vlaamse overheid	Recurrente taak		2016	2019	Project: internationale studiedag - De Vlaamse overheid als state of the art op vlak van interne coaching	Studiedag in 2016
f.3	We zetten een pilootproject op rond groepscoaching, maken een raamcontract op voor teamcoaching en integreren e-coaching in ons aanbod	Recurrente taak		2016 Q1	2016 Q4	Project: groepscoaching - De Vlaamse overheid als innovator op vlak van interne coaching	
f.4	We investeren in verdere professionalisering van de interne coaches, breiden het netwerk uit met interne coaches uit andere overheidsorganisaties en coachen leidinggevenden en HRBP's			2016	2019		200 trajecten - 200 coachees

Nr.*	Naam*	Type Doelstelling	Link beleidsnota/-brief	Voorziene start realisatie	Voorziene realisatie	Indicator	Streefwaarden
SD 3	We ontwikkelen, realiseren, monitoren en evalueren het HR-beleid van de Vlaamse overheid.						
a.	We organiseren de Personeelspeiling 2016 voor de Vlaamse overheid	Beleidsdoelstelling	SD 3 (beleidsbrief)			Aantal deelnemers en deelnemende entiteiten	2016 Q2 - bevraging; 2016 Q3 - rapportering Q4 - vo- rapportering en -analyses en communicatie + beleidsinsteken, evaluatie, en borging leerpunten
				2016	2016		
3.1	We optimaliseren de instroom en stimuleren personeelsbewegingen						
a.	We zorgen voor de uitwerking en uitvoering van een actieplan om interne mobiliteit te stimuleren door begeleiding en bemiddeling en een meer transparante interne arbeidsmarkt	Beleidsdoelstelling	OD 3.1 (beleidsnota); beleidsbrief SD3 OD 3.1	2016	2016 Q1	Project: Actieplan beschikbaar	
a.1	We nemen regelgeving in VPS op i.k.v. stimuleren interne mobiliteit, heroriëntering van medewerkers	Beleidsdoelstelling	SD 4, OD 4.2 (beleidsnota)	2016	2017	Project: Richtlijnen herplaatsing zijn herzien en aanpassing VPS (2017)	2017 - VPS aanpassing - regels herplaatsing
a.2	We starten proefprojecten rond heroriëntering	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.1 (beleidsnota)	2016 Q1	2017	Project: Proefprojecten rond heroriëntering zijn opgestart	
b.	We optimaliseren de selectieprocedures in de Vlaamse overheid	Beleidsdoelstelling	SD 1, OD 1.3 (beleidsbrief), SD 3, OD 3.1. (beleidsbrief)	2016	2019	Project: Een maximaal gealigneerd VO-breed wervingsproces is beschikbaar als basis voor het lastenboek PersoneelPunt – talentmodule (zie 2.2 a – dit is één van de 12 hefboomprojecten)	
b.1	We zorgen ervoor dat de VO beschikt over heldere criteria waar R&S aan moet voldoen, vertaald in een geoptimaliseerde omzendbrief Kwaliteitscriteria voor selecties en selectoren	Beleidsdoelstelling	SD 1, OD 1.3 (beleidsbrief), SD 3, OD 3.1. (beleidsbrief)	2016	2017	Project: De omzendbrief wordt geëvalueerd in 2016. Geoptimaliseer de omzendbrief is beschikbaar in 2017	

b.2	We zorgen ervoor dat onnodig hertesten wordt vermeden: AgO zorgt ervoor dat dit principe effectief en efficiënt invulling krijgt binnen de VO	Beleidsdoelstelling	SD3, OD 3.1. (beleidsnota)	2016		Project: De operationalisering van niet-nodeloos hertesten is opgenomen in het VPS en vertaald naar richtlijnen voor de selectoren in de Vlaamse overheid	
c.	We stimuleren tijdelijke mobiliteit	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.1 (beleidsnota)	2016	2019	Project: stimuleren personeelsbeweging (begeleiding, bemiddeling, interne markt, extern)	
c.1	We optimaliseren de werking van Radar	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.1 (beleidsnota)	2016 Q1	2016 Q4	Project: RADAR optimaliseren en stimuleren	
3.2	We verhogen de inzetbaarheid van de personeelsleden	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.1. (beleidsbrief)				
a.	We zorgen ervoor dat de mogelijkheid tot uitzendarbeid wordt ingevoerd in overleg met de vakorganisaties	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.2.(beleidsnota) - SD 3, OD 3.2. (beleidsbrief)	2016	2017		Conceptnota (2016) - decreet (2017)
b.	We optimaliseren EVC binnen de Vlaamse overheid (incl. regelgeving; en gekoppeld aan de initiatieven rond EVC door de ministers van Werk en Onderwijs)	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.2.(beleidsnota) - SD 3, OD 3.3. (beleidsbrief)	2016	2018		2017 - VPS
c.	We zorgen voor het maken, opvolgen en ondersteunen/realiseren van een pro-actief talentenbeleid binnen de VO, met aandacht voor uitrollen talentenbeleid op niveau van de VO, de entiteit, het team, het individu	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.3. (beleidsbrief)	2016 Q1	2018	Project: talentenlab Project: pilot-projecten Project: begeleiding talentproject personeelsadm.	
d.	We werken aan een beleid en ondersteuning m.b.t. de herinrichting van functies, met specifieke aandacht voor lager geschoold personeel.	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.2.(beleidsnota)	2016 Q2	2018	Project: mogelijkheden jobcrafting (incl. aandacht C/D), zie ook sectoraal akkoord	
e.	We faciliteren Train je Collega-programma binnen de Vlaamse overheid (inclusief back-office)	Recurrente taak	SD 3, OD 3.2.(beleidsnota)	2016 Q2	2018	Aantal deelnemers en tevredenheid	25 entiteiten die deelnemen 1.500 deelnemers aan de opleidingen
f.	We investeren in motivatie en inzetbaarheid ervaren werknemers tot het einde van de loopbaan. Via lerend Zin?Ja!-netwerk en kennisdeling via Inspiratiebox. We koppelen dit aan de uitvoering van het actieplan burn-out	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.2.(beleidsnota) - SD 3, OD 3.1. (beleidsbrief)	2016 Q1	2016 Q4	Project Zin?Ja! - Aantal netwerken en tevredenheid	2 netwerken per jaar
g.	We valideren de werking van re-integratie en werken een beleidskader uit.	Beleidsdoelstelling	SD 3	2016	2017	We voorzien een aanpak over twee jaar gespreid	

3.3	We verbeteren het welzijn van de personeelsleden						
a.	We realiseren welzijnsbeleid voor de Vlaamse overheid (beleidsvoorbereiding en beleidsbepaling)	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.2.(beleidsnota) - SD 3, OD 3.2. (beleidsbrief)	2017	2019	Ziekteafwezigheidscijfers	Daling

b.	We voeren acties uit actieplan Werkbaar Werk (op basis van onderzoek burn-out) uit in de praktijk	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.2.(beleidsnota) - SD 3, OD 3.2. (beleidsbrief)	2016 Q1		2019	Acties ten aanzien van de 10 bouwstenen uit het actieplan worden opgezet	
3.4	We voeren een nieuw loopbaan en beloningsbeleid in							
a.	We realiseren een nieuw beloningsbeleid voor de Vlaamse overheid (omvat ook alle activiteiten omtrent de werkgroep loopbaan & beloning (opstart, inhoudelijke voorstellen, nota VR, gerichte simulaties, ...) (incl.regelgeving)	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.3. (beleidsnota) - SD 3, OD 3.3. (beleidsbrief)	2016		2019	Zie vermelde activiteiten	
a.1	We schrijven de regelgeving en werken inhoudelijk mee in projectgroep ikv beloningsbeleid (i.f.v. inzonderheid functiezwaarte)	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.3. (beleidsnota) - SD 3, OD 3.3. (beleidsbrief)	2016		2019		2016 - werkgroepen 2017 - regelgeving
a.2	We schrijven de regelgeving en werken inhoudelijk mee in projectgroep ikv loopbaanbeleid en loopbaanpaden.	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.3. (beleidsnota) - SD 3, OD 3.3. (beleidsbrief)	2016		2019		2016 - werkgroepen 2017 - regelgeving
a.3	We actualiseren de functieniveaumatrix, wegingsmethodiek en andere beloningsinstrumenten	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.3. (beleidsnota) - SD 3, OD 3.3. (beleidsbrief)	2016 Q1	2016 Q4			
a.4	We maken gerichte en generieke simulaties voor onderhandelingen nieuw L- & B-Beleid	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.3. (beleidsnota) - SD 3, OD 3.3. (beleidsbrief)	2016 Q3		2017		
a.5	We doen voorstellen voor de invulling van principes, overgangsmaatregelen, timing, fasering, loopbaan, methodieken, ... ikv nieuw loopbaanbeleid	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.3. (beleidsnota)- SD 3, OD 3.3. (beleidsbrief)	2016 Q1	2016 Q4			
a.6	We zorgen voor de oprichting en continue werking beroepscommissie functieclassificatie	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.3. (beleidsbrief)	2016		2019	2016	
a.7	We zorgen voor monitoring en rapportering van de functieniveaumatrix en functieclassificatie	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.2.(beleidsnota)	2016 Q1		2019		
a.8	We tekenen loopbaanpaden uit in de functieniveaumatrix	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.3. (beleidsbrief)	2016 Q1	2016 Q4		Project: loopbaanpaden fufamatrix	
b.	We zorgen voor de uitbreiding van de functieniveaumatrix met de functiefamilie topkader + herwegen topkaderfuncties	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.2.(beleidsnota) - SD 3, OD 3.3. (beleidsbrief)	2016 Q2	2016 Q4		Project: functiefamilie topkader Wegingsmethodiek	
c.	We zorgen voor de invoering van een modulaire selectie voor de Vlaamse overheid	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.3. (beleidsbrief)	2017		2019	Deelproject van nieuw loopbaan- en beloningsbeleid, timing daarvan afhankelijk	
d.	We zorgen voor de invoering van een aanvullende pensioenregeling (2e pijler) voor contractuelen	Beleidsdoelstelling	SD3, OS 3.6 (beleidsnota) - SD 3, OD 3.5 (beleidsbrief)	2016		2019	2016 - studie aansturen	
e.	We ontwikkelen visie op uniforme arbeidsvoorwaarden voor het personeel DVO (regelgeving)	Beleidsdoelstelling	SD3, OS 3.6 (beleidsnota)	2016		2019	2016 - studie aansturen	
f.	We zorgen voor de hervorming van de bestaande verlofregelingen	Beleidsdoelstelling	SD3, OS 3.6 (beleidsnota)	2016		2017	2016 - conceptnota + regelgeving 2017 - regelgeving	
f.1	We hervormen de ziekteverlofregeling met als doel beschikbaarheid te verhogen en re-integratie te bevorderen.	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.6 (beleidsbrief)	2016		2018	2016 - conceptnota	
f.2	We hervormen het systeem van loopbaanonderbreking	Beleidsdoelstelling		2016		2016	2016 - regelgeving	
g	We zorgen voor de afronding/overheveling van personeelsleden in kader van 6e Staatshervorming (regelgeving + inschaling)	Beleidsdoelstelling	SD3, OS 3.3. (beleidsnota)	2016		2016		
h.	We zorgen voor overheveling personeelsleden i.k.v. afslanking provincies (regelgeving, inschaling)	Beleidsdoelstelling		2016		2017	2016 - VPS	

3.5	We bouwen aan een innovatieve arbeidsorganisatie		SD 3, OD 3.4 (beleidsbrief)				
a.	We zorgen ervoor dat het project 'waarden in actie' de waarden herkenbaar laat leven in de Vlaamse overheid (organisatiecultuur tegen het licht houden)	Beleidsdoelstelling	SD3, OD 3.4 (beleidsnota) - SD1, OD 1.2. (beleidsbrief)	2016	2016	Realisatie acties uit projectplan dat het voorzitterscollege in september 2015 goedkeurde.	
a.1	Met een doelgerichte arbeidsmarktcommunicatie ondersteunen we het beeld van "de VO als diverse en door waarden gedreven werkgever", de waarden van de Vlaamse overheid dienen daarbij als kader	Beleidsdoelstelling	SD3, OD 3.4 (beleidsnota) - SD1, OD 1.2. (beleidsbrief)	2016	2019		
a.2	We ontwikkelen, realiseren, monitoren de visie op waarden in de Vlaamse overheid	Beleidsdoelstelling	SD3, OD 3.4 (beleidsnota) - SD1, OD 1.2. (beleidsbrief)	2016	2019	Realisatie acties uit projectplan dat het voorzitterscollege in september 2015 goedkeurde.	
a.3	We realiseren het project waarden en kunst	Beleidsdoelstelling	SD3, OD 3.4 (beleidsnota) - SD1, OD 1.2. (beleidsbrief)	2016	2016	Realisatie acties uit projectplan dat het voorzitterscollege in september 2015 goedkeurde.	
b.	We actualiseren de visie op personeelsplanning op basis van onze visie op inzetbaarheid met specifieke aandacht voor lager geschoold personeel en personeel in overtal door reorganisatie.	Beleidsdoelstelling	SD 3 OD 3.2 (beleidsbrief)	2016	2017	Vernieuwde visie 2016; vernieuwde toolbox = 2017	Proces: beleid / personeelsplanning in de VO / inzetbaarheid
c.	We ontwikkelen instrumenten die een innovatieve, actieve en flexibele arbeidsorganisatie stimuleren	Beleidsdoelstelling	SD3, OD 3.4 (beleidsnota) - SD3, OD 3.4. (beleidsbrief)	2016	2018	Pilootprojecten uitgevoerd in 2016	
d.	We ondersteunen de realisatie van Plaats- en Tijdsafhankelijk Werken in de Vlaamse overheid	Beleidsdoelstelling	SD 3,	2016	2019		
3.6	We bevorderen een integere Vlaamse overheid						
a.	We bouwen verder op de bestaande pijlers van het integriteitsbeleid: preventie, detectie en reactie	Regeringsafspraken	SD 4, OD 4.3 (beleidsnota)	2016	2019		
b.	We ontwikkelen een kader integriteit (ism coaching) kwetsbare hr-functies (randvoorwaarde om op te treden tegen integriteitsschendingen)	Beleidsdoelstelling	SD 4, OD 4.3 (beleidsnota)	2016	2017 Q3	Project: kwetsbare HR-functies - Coaches werken in 2017 specifiek rond integriteit, met rekrutering en selectie ook traject	
c.	We actualiseren de deontologische code (afstemming nieuwe waarden en neutraliteit van de dienstverlening)	Beleidsdoelstelling	SD 4, OD 4.3 (beleidsnota)	2016 Q1	2016 Q4	Project: refresh deontologische code afhankelijk van timing federale wetgeving draaieurconstructie	

d.	We coördineren en beheren virtueel bureau integriteit	Recurrente taak	SD 4, OD 4.3 (beleidsnota)	2016	2019		
d.1	We meten beleidseffecten integriteit (ism expertisecentrum HR-analytics)	Beleidsdoelstelling	SD 4, OD 4.3 (beleidsnota)	2016 Q3	2019	Hangt samen met andere bevragsinstrumenten - samenhang.	
d.2	We integreren integriteitsbeleving in onze bevragsinstrumenten (personeelspeiling, feedbackinstrument leidinggevenden...)	Recurrente taak	SD 4, OD 4.3 (beleidsnota)	2016 Q1	2018 Q3	Personeelspeiling wordt herzien tegen 2018, visie feedback instrument leidinggevenden wordt momenteel al uitgewerkt, traject voor integratie.	
d.3	We realiseren externe netwerken (Europees integriteitsnetwerk, Netwerk Integriteit Vlaanderen (KU Leuven), OESO, netwerk met lokale besturen)	Recurrente taak	SD 4, OD 4.3 (beleidsnota)	2016 Q1	2016 Q4		
e.	We evalueren het integriteitsbeleid van de afgelopen 10 jaar en formuleren een voorstel voor de toekomst	Beleidsdoelstelling	SD 4, OD 4.3 (beleidsnota)	2016	2016		
f.	We ontwikkelen een visie omtrent ethisch leiderschap	Beleidsdoelstelling	SD 3, OD 3.5 (beleidsbrief)	2016	2017	Project: ethisch leiderschap In samenwerking met leergroep leiderschap - zie in beleidsbrief rond leiderschap pag. 34 - Visie beschikbaar	
g.	We ontwikkelen maatregelen (o.m. sensibilisering) om de personeelsleden van de Vlaamse overheid te laten bijdragen aan het realiseren van de Energie- en Klimaatdoelstellingen tegen 2020	Beleidsdoelstelling		2016	2016		

Doelstellingen en acties	
Nr.*	Naam*
SD 4	We bouwen aan een diverse Vlaamse overheid.
4.1	Bijlage OP 2016 Gelijkekansen- en Diversiteitsplan

Doelstellingen en acties					Output	
Nr.*	Naam*	Type Doelstelling	Voorziene start realisatie	Voorziene realisatie	Indicator	Streefwaarden
SD 5	We organiseren onze eigen werking zodat we zelf een voorbeeldorganisatie zijn					
5.1	We bouwen aan de maturiteit van het Agentschap Overheidspersoneel	Regeerafpraak, beheersdoelstelling	Doorlopend	Doorlopend		<p>Maturiteit 3 willen we zeker dit jaar halen voor doelstellingenmanagement, monitoring en organisatiestructuur. Voor belanghebbendenmanagement zal een traject voor 2016-2017 uitgestippeld worden. Voor de thema's Cultuur en HRM zullen we een realistisch meerjarentraject voorzien.</p> <p>We werken ook verder aan de realisatie van de aspecten waar Audit aanbevelingen voor heeft geformuleerd voor de AgO-organisatie: informatieveiligheid, risicomanagement, bcm. Ook voorzien we opvolging van de aanbevelingen die we nog verwachten n.a.v. thema-audit projectmanagement modern hr, sociaal secretariaat, toetredingen vlimpers.</p> <p>Voor de thema's communicatie en informatie, financieel management en ICT streven we er naar in 2016 zo dicht mogelijk bij maturiteit 3 te zitten. Voor informatiebeheer zal een traject 2016-2017 uitgewerkt worden. Voor facility management beperken we ons in 2016 sowieso tot maturiteit 2.</p>
a.	We bouwen doelstellingenmanagement, procesmanagement, risicomanagement uit	Regeerafpraak, beheersdoelstelling				Zie hieronder voor detail om maturiteit 3 te behalen
a.1	Doelstellingenmanagement	Regeerafpraak, beheersdoelstelling	2016	2016	Maturiteit	We zorgen voor gestructureerde aanpak ondernemingsplan - doelstellingencascade
a.2	Procesmanagement	Regeerafpraak, beheersdoelstelling	2016	2017	Maturiteit	We actualiseren de procesmap naar de nieuwe organisatie (op hoog niveau zijn processen geformuleerd en er zijn sleutelfiguren en medewerkers toegewezen) - voor het in detail bekijken van processen ligt de focus op r&s en gemeenschappelijke dienstverlening m.b.t. personeelsadministratie.
a.3	Risicomanagement	Regeerafpraak, beheersdoelstelling	2016	2016	Maturiteit	Opvolging van lopende aanbeveling - We zorgen voor : Visie goedgekeurd in het voorjaar 2016 op het directiecomité: Strategisch niveau (nav opmaak OP uit te werken) Organisatieniveau (jaarlijkse oefening zelfevaluatie organisatiebeheersing) Procesniveau: in 2016 geïntegreerd voorzien bij aanpak organisatierisico's informatieveiligheid en bcm.

a.4	BCM	Regeerafspraak, beheersdoelstelling	2016	2017	Maturiteit	Opvolging van lopende aanbeveling - We zorgen voor: Visie goedgekeurd in het voorjaar op het directiecomité Prioritair aandacht blijven hebben voor bcm Vlimpers – loonprocessen Voor andere agentschapsprocessen: detailoefening uitwerken: dataclassificatieoefening (zie ook informatiebeheer) voor verfijnde informatie m.b.t. noodzakelijke beschikbaarheid van data (belangrijk in kennisorganisatie AgO).
b.	We bouwen belanghebbendenmanagement uit	Regeerafspraak, beheersdoelstelling	2016	2017	Maturiteit	We zorgen voor gestructureerde aanpak voor maturiteit 3 (traject over 2016-2017) Gestructureerd en gedocumenteerd overleg met belanghebbenden (management, hr businesspartners...) Gestructureerde aanpak klachtenmanagement, inclusief met oog op mogelijke organisatie-optimalisaties Transparantie en terugkoppeling via communicatie, jaarverslag
c.	We bouwen monitoring uit	Regeerafspraak, beheersdoelstelling	2016	2016	Maturiteit	We zorgen voor gestructureerde aanpak voor maturiteit 3 Visie / aanpak monitoring scherp en gedocumenteerd in 2016, na experimenten in Traject in 2015
d.	We werken aan transparante organisatiestructuur	Regeerafspraak, beheersdoelstelling	2016	2016	Maturiteit	We zorgen voor gedocumenteerde organisatiestructuur voor maturiteit 3
d1	Projectmanagement		2016	2017	Maturiteit	Opvolging van de aanbevelingen n.a.v. thema-audit projectmanagement (rapport nog niet vrijgegeven bij opmaak van dit OP), specifiek m.b.t. modern HR, sociaal secretariaat, toetredingen Vlimpers.
e.	We bouwen Human Resources Management uit	Regeerafspraak, beheersdoelstelling	2016	2016	Maturiteit	We zorgen voor gestructureerde aanpak voor maturiteit 3 In 2016 maken we een nieuw personeelsplan en een nieuw HR-beleidsplan op voor AgO, inclusief de verplichte elementen voor het Ondernemingsplan 'Doelstellingen m.b.t. welzijn – maatregelen ter preventie van psychosociale belasting'. Vernieuwd arbeidsreglement We hebben een diversiteitsplan Zie voor focus om een voorbeeldorganisatie te zijn, OD 5.2.
f.	We werken aan organisatiecultuur	Regeerafspraak, beheersdoelstelling	2016	2017	Maturiteit	We zorgen voor gestructureerde aanpak voor maturiteit 3 (traject over 2016-2017) Visie op cultuur, waarden en integriteit Meting Personeelspeiling Actieplanning Zie voor focus om een voorbeeldorganisatie te zijn, OD 5.2.

g.	We zorgen voor een goede communicatie	Regeerafspraak, beheersdoelstelling			Maturiteit	
g.1	We zetten een efficiënte en effectieve ondersteuning op het vlak van communicatie op		Q1 2016	01/04/2016 - daarna evaluatie en bijsturing	Tevredenheid van de interne klanten over de geboden ondersteuning	We zorgen ervoor dat de dienstverlening van de communicatiecel is uitgebouwd en gekend. De rollen en verantwoordelijkheden zijn duidelijk
g.2	We maken een strategische communicatieplan op		Q1 2016	Q2 2016		Dit plan wordt in de eerste helft van 2016 aan het directieteam voorgelegd ter goedkeuring
g.3	We werken mee aan de realisatie van één portaal voor personeelsleden van de Vlaamse overheid		2016	2017		Het trekkerschap hiervoor voorzien we bij DKB of Informatie Vlaanderen. AgO communicatie werkt actief mee aan het denk- en uitvoerende werk
h.	We zorgen voor efficiënt informatiebeheer in de kennisorganisatie AgO	Regeerafspraak, beheersdoelstelling	2016	2017	Maturiteit	We werken hiervoor een traject over 2016-2017 uit
h.1	We migreren onze databanken en gegevens naar een nieuwe serveromgeving		Q1 2016	Q2 2016		We zorgen in eerste instantie voor een vlotte migratie naar een stabiele en toegankelijke serveromgeving (AgO ICT). Het bijhorende toegangs- en bestandbeheer zal daarna stapsgewijs worden uitgewerkt (door AgO Communicatie en Informatie)
h.2	We maken een archief- en documentbeheersplan op		2016	Q3 2016		
h.3	We bouwen een strategische visie m.b.t. informatiemanagement in de kennisorganisatie AgO uit		2016	2017		
h.4	We werken aan de prioritaire audit-aanbevelingen rond informatieveiligheid		2016	2016	Vooruitgang actieplan informatieveiligheid n.a.v. thema-audit	We zorgen voor: Prioritair: infoveiligheidsbeleid voor Vlimpers/Personneelspunt verder vormgeven Actieplan n.a.v. thema-audit Vlimpers: Dit veiligheidsbeleid wordt prioritair verder uitgewerkt Informatieveiligheid krijgt ook voor de rest van het agentschap verder vorm
i.	We werken aan Financieel Management	Regeerafspraak, beheersdoelstelling	2016	2017	Maturiteit	We zorgen voor gestructureerde aanpak financiële processen - verdere optimalisatie in nieuwe organisatie
j.	We bouwen Facilitymanagement uit	Regeerafspraak, beheersdoelstelling	2016	2016	Maturiteit	We werken aan een administratief en logistiek netwerk AgO - maturiteit 2 in 2016
j.1	We bereiden de verhuis uit het Boudewijngebouw voor	Regeerafspraak, beheersdoelstelling	2016	2017	Maturiteit	We bereiden in 2017 reeds de verhuis uit Boudewijngebouw voor
k.	We bouwen een Informatie- en Communicatietechnologie (ICT) beleid uit	Regeerafspraak, beheersdoelstelling	2016	2016	Maturiteit	We zorgen voor een actuele ICT-planning - we werken aan informatieveiligheidsplan nodig voor maturiteit 3

5.2.	We ontwikkelen AgO als een voorbeeldorganisatie op het vlak van HR	Beheersdoelstelling	Doorlopend	Doorlopend		Aangezien 'HR' onze core-business is, willen we op dit vlak onze eigen organisatie ook ontwikkelen tot een goed voorbeeld. Om hier de focus op te zetten, wordt deze doelstelling geëxpliciteerd.
a.	We realiseren een personeelsplan conform de vereisten inzake functieclassificatie	Beheersdoelstelling	2016 - Q1	2016 - Q3		
b.	We realiseren een 'state of the art' HR-beleidsplan, inclusief preventie- en welzijnsplan	Beheersdoelstelling	2016	2017	Zie Thema HR - 5.1	We werken visie en actieplanning voor voorbeeldorganisatie uit (plan 2016 - realisatie 2017)
c.	We realiseren een diversiteitsplan	Beheersdoelstelling	2016	2016	Zie Thema HR - 5.1	We hebben een diversiteitsplan, inclusief leggen we entiteitsspecifieke streefcijfers vast. Dit zal in het eerste kwartaal van 2016 aan het directieteam van AgO voorgelegd worden ter bespreking en goedkeuring.
d.	We integreren de visie rond diversiteit in HR processen	Beheersdoelstelling	2016	2016	Zie Thema HR - 5.1	De visie hieromtrent integreren we in het diversiteitsplan, dat in eerste kwartaal ter goedkeuring voorligt aan de directie
e.	We realiseren een voorbeeldorganisatie op het vlak van organisatiecultuur	Beheersdoelstelling	2016	2016	Zie Thema Organiseercultuur - 5.1	We werken visie en actieplanning voor de 'kennisorganisatie' AgO (waarden, integriteit, kennisdeling, informatieveiligheid...) uit.

<u>OD</u>	<u>OD Beleidsbrief</u>	<u>Krediet</u>	<u>Bedrag</u> (in k eur)	<u>Opmerkingen</u>	<u>SD OP AgO</u>
OD1	Management Ondersteunende Diensten/Functies		513	(213 van R&S; zie onderaan)	SD 1
OD2	Organisatieontwikkeling		100		SD 2
OD3	Professionalisering van de HR-functie		100		SD 2
OD4	Personeelsbewegingen stimuleren		100		SD 3
OD5	Inzetbaarheid verhogen		150		SD 3
OD6	Loopbaan- en beloningsbeleid optimaliseren		100		SD 3
OD7	Arbeidsorganisatie innoveren		50		SD 3
OD8	Leiderschap versterken		255		SD 2
OD9	Uniforme arbeidsvoorwaarden voor alle personeelsleden		50		SD 3
OD10	De kracht van diversiteit benutten	PG0-1PBC2AB-PR	795	Rendemenstondersteuning	SD 4
	De kracht van diversiteit benutten	PG0-1PPC2AB-LO	174	Stage & Werkervaringsplaatsen	SD 4
	De kracht van diversiteit benutten	PG0-1PPC2AB-WT	236	Werkingsmiddelen overig beleid diversiteit	SD 4
OD11	Betere resultaten met minder maar meer doelgerichte inzet van personeel en middelen		50		SD 2
OD12	Een professionele, eenvoudige en transparante organisatie		40		SD 2
OD13	Neutrale en Integere Dienstverlening		60		SD 3
	OD1, OD2, OD3, OD4, OD5, OD6, OD7, OD8, OD9, OD11, OD12, OD13	PG0-1PPC2AA-WT	849		
	OD1, OD2, OD3, OD4, OD5, OD6, OD7, OD8, OD9, OD11, OD12, OD13	PG0-1PPC2AY-IS	3.041,00	Detail	
			Vakantieopvang	188	SD 1
			GISD	122	SD 1
			Vlimpers	2012	SD 1
			R&S	213	SD 1
			P&O-initiatieven	506	SD 2 en 3
				<u>3.041,00</u>	
	<u>Beleidskredieten AgO die niet (rechtstreeks) zijn opgenomen in een O.D.</u>				
	Subsidie Sociale Dienst	PG0-1PPC2AC-WT	1.835,00		
	Pensioenbijdragen	PG0-1PPC2AD-LO	15.675,00		

Ontwerp PERSONEELSPLAN Agentschap Overheidspersoneel (o.v. goedkeuringstraject - cf. nota)

Som van VTE op PEP	Kolomlabels											
Rijlabels	AgO	C&I	DCPA	DCSD	DCTalent-R&S	DCTalent-Vor	DDB	HRBP	HRE	HRT&D	JKC	Eindtotaal
Administratief ondersteunende functies	3		4,4	2,75			2,6		1	1	2	16,75
Beleidsondersteunende functies	0						1		2	4	10	17
Beleidsthemabeheerder	2				1		1,8		16			20,8
Dossier- en gegevensbeheerder	2		58,5	9	5	6						80,5
Gespecialiseerd uitvoerende functies		1	2,5	16,6	0		1			22,75		43,85
Lager kader			4	2	1						2	9
middenkader			1	1					1	1	1	5
Operationeel leidinggeven	1					1						2
Organisatie-ondersteunende functies	6	2,8	2		22		2,5	4	2	5	4	50,3
Praktisch uitvoerende functies	1	0,6								0,5		2,1
Projectmanagement	2									3		5
topkader	1						1					2
Eindtotaal	18	4,4	72,4	31,35	29	7	9,9	4	22	39,25	17	254,3

VTE in PEP te bereiken tegen 31.12.2017

254,3

Reële VTE in januari 2016

246,5

12 openstaande vacatures

Legende

AgO	Functies op het niveau van het agentschap: niet enkel ondersteunende functie: alle functies vanaf klasse 18 (niet enkel middenkader) worden op het niveau van het
C&I	Communicatie & Informatie
DCPA	Dienstencentrum Personeelsadministratie
DCSD	Dienstencentrum Sociale Dienst
DCTalent-R&S	Dienstencentrum Talent - Rekrutering & Selectie
DCTalent-Vor	Dienstencentrum Talent - Vorming
DDB	Dienst Diversiteitsbeleid
HRBP	HR Business Partners
HRE	HR expertisecentrum
HRT&D	HR Technologie & Data
JKC	Juridisch kenniscentrum

Het Gelijkekansen- en Diversiteitsplan Vlaamse overheid 2016: Van Intenties naar Acties

1. INLEIDING

In het Pact 2020 worden ambitieuze doelstellingen geformuleerd betreffende de Vlaamse werkzaamheidsgraad. Jaarlijks moet de werkzaamheidsgraad van de beroepsbevolking met 0,5% stijgen. Voor ondervertegenwoordigde groepen op onze arbeidsmarkt ligt de lat nog veel hoger: op weg naar een evenredige participatie moet de werkzaamheidsgraad daar jaarlijks stijgen met 1%. Daarnaast wil Vlaanderen de doelstelling halen dat tegen 2020 elke Vlaamse onderneming en organisatie structurele aandacht besteedt aan duurzame diversiteit die bijdraagt aan een inclusieve samenleving door te streven naar evenredige arbeidsdeelname en het uitbannen van discriminatie. De Vlaamse overheid wil in dit streven een 'goede praktijk'-rol opnemen en heeft daarvoor ambitieuze doelstellingen geformuleerd: 10% mensen met een migratieachtergrond, 3% mensen met een handicap of chronische ziekte in het personeelsbestand en 40% vrouwen in het top- en middenkader.

Niet alle objectieven worden jaarlijks gehaald, ook niet binnen de Vlaamse overheid. Willen we meer en beter doen, zowel op het terrein van maatwerk voor werkzoekenden, versterking van de loopbanen van werkenden, als van de sensibilisering van organisaties en ondernemingen, dan zal ook de Vlaamse overheid extra inspanningen moeten doen. In de eerste plaats op het vlak van instroom (die de komende periode beperkt zal zijn), maar daarnaast ook op het vlak van de waardering en de valorisatie van *elk talent* én op de *duurzame competentieontwikkeling* van elke medewerker, met oog voor de gehele en werkbaar loopbaan en het behoud van ieders werkvermogen en werkgoesting.

Gelet op de transities binnen de Vlaamse overheid, de verwachtingen om met minder beter te doen, de keuze om meer samen te werken over de beleidsdomeinen heen, zal een gelijke kansen- en diversiteitsbeleid binnen de entiteiten moeten steunen op vier centrale componenten: *een succesvol loopbaanbeleid vergt aandacht voor duurzame diversiteit, voor competentieontwikkeling en competentie erkenning voor het verhogen van de werkbaarheid, het werkvermogen en de werkgoesting van de medewerkers en voor organisatievernieuwing.*

Het Strategisch Gelijkekansen- en Diversiteitsplan 2016-2020¹ legt de focus op de dringende en noodzakelijke stappen ter verbetering, verdere ontwikkeling van het diversiteitsbeleid binnen de Vlaamse administratie en ter verbetering van duurzame tewerkstelling van de kansengroepen.

Het Strategisch meerjarenplan heeft de ambitie om de verhoogde *streefcijfers te behalen* tegen 2020 en tegelijkertijd Vlaamse overheid als *diverse overheid voor diverse burgers* te realiseren.

De dienst Diversiteitsbeleid zal hierbij een ondersteunende rol opnemen. Om die rol te kunnen spelen met beperkte inzet van personeel, zal de dienst de komende jaren een reeks prioriteiten naar voren schuiven die telkens jaarlijks bepaald worden. Hierbij streeft de Vlaamse Diversiteitsambtenaar naar het realiseren van een aantal jaarlijkse doelstellingen en wordt er gewerkt met een tijdslijn van vijf jaar om de operationele doelstellingen uit het strategisch plan te faseren en te realiseren tegen 31 december 2020.

¹ Voor de concrete invulling van de strategische en operationele doelstellingen, definities en streefcijfers kan u het Strategisch Gelijkekansen- en Diversiteitsplan 2016-2020 raadplegen dat gelijktijdig voorgelegd wordt aan de Vlaamse Regering.

In 2016 zal de uitvoering van de wijzigingen in het besluit inzake gelijkekansen- en diversiteitsbeleid van de Vlaamse overheid met betrekking tot een verbeterde ondersteuning van de entiteiten van de Vlaamse overheid en het Strategisch Gelijkekansen- en Diversiteitsplan 2016-2020 ingezet worden.

2. TOP TIEN PRIORITEITEN

VAN HET GELIJEKANS- EN DIVERSITEITSBELEID VAN DE VLAAMSE OVERHEID IN 2016 EN DE WERKING VAN DE DIENST DIVERSITEITSBELEID

Hieronder verduidelijken wij de prioriteiten voor de dienst Diversiteitsbeleid en de Vlaamse overheid voor 2016. In het bepalen van deze prioriteiten vertrekken wij vanuit de veronderstelling dat de dienst Diversiteitsbeleid met een beperkte personeelsbezetting de expertpositie inneemt inzake gelijke kansen en diversiteit (GKD) en gerichte ondersteuning zal bieden aan de entiteiten. Dit ontslaat de entiteiten niet van het opnemen van eigen verantwoordelijkheid, ondernemen van acties en het voeren van het entiteitsspecifiek beleid. Er zijn in de voorbije jaren een aantal werkingen ontwikkeld die ondertussen bij de reguliere dienstverlening gepositioneerd kunnen worden, terwijl er nieuwe en grote uitdagingen niet aangepakt werden. Die vragen meer aandacht vanuit de expertrol van de dienst en zullen in 2016 prioritair vorm gegeven worden. De dienst zal de pioniersrol opnemen om een aantal innovaties te lanceren.

Naast een reeks acties met een meerjarig karakter zet de dienst Diversiteitsbeleid zijn beschikbaar personeel in op 10 prioriteiten voor 2016:

1. **Invoering van de definities, aanpassing en bekendmaking van de operationalisering en de rapportering** (SD 5, OD 5.2, 5.3)
2. **Structurele ondersteuning van de entiteiten op het gebied van ondernemingsplannen en diversiteitsplannen** (SD1, OD 1.1, 1.3)
3. **Instroomondersteuning** (SD3, OD 3.3)
4. **Ondersteuning van diversiteit in de processen van rekrutering en selectie en wegwerken van de instroomdrempels.** (SD3, OD 3.1, 3.2)
5. **Structurele ondersteuning handicap.** (SD4, OD 4.1, 4.4, 4.5; SD5, OD 5.1)
6. **Optimalisering van het antidiscriminatiebeleid en promoten van de neutraliteit van de dienstverlening.** (SD1, OD 1.4; SD3, OD 3.1, 3.4, 3.5; OD 2.4)
7. **Genderneutraliteit, transgenderbeleid, genderkloof, gendervertegenwoordiging.** (SD1, OD 1.8; SD4, OD 4.1, 4.2, 4.3 4.5; SD5 OD 5.1)
8. **Correcte beeldvorming.** (SD1, OD 1.5, 1.6; OD 2.4)
9. **Taalbeleid.** (SD1 OD 1.7; SD2 OD 2.1; SD3 OD 3.2, 3.4; SD4 OD 4.1, 4.5)
10. **Toegankelijkheid.** (SD1 OD 1.6; SD3 OD 3.2; SD4 OD 4.5)

1. Invoering van de definities, aanpassing en bekendmaking van de operationalisering en de rapportering

Het Strategisch meerjarenplan schuift verschillende aanpassingen van de definities naar voor. In 2016 vormt de invoering van deze nieuwe definities van de doelgroepen een bijkomende uitdaging voor de dienst Diversiteitsbeleid. De dienst moet ervoor zorgen dat de definities correct geoperationaliseerd zijn en opgenomen zijn in de **verbeterde monitoring- en rapporteringsprocessen**. Hierbij wordt als doel verdere verbetering, efficiëntie, accuraatheid en automatisering van monitoring & rapportering vooropgesteld. Alle aangepaste dataverzamelingsprocessen worden gecommuniceerd aan de entiteiten in een aangepaste omzendbrief Gelijkekansen- en diversiteitsbeleid. Daarnaast zal de informatie verspreid worden in

thematische fiches en een digitale toolbox Diversiteit. Hierbij zal de nadruk liggen op de ondersteuning van de entiteiten in het aanleveren van de nodige informatie en, indien nodig, aanpassingen aan hun dataverzamelingsprocessen.

De dienst Diversiteitsbeleid:

SD 5	OD 5.2 OD 5.3	zet de nodige stappen om de wijziging van de definitie van personen met een migratieachtergrond op te volgen. In 2016 wordt de nieuwe definitie voor het eerst gebruikt bij de automatische registratie en de (landen)monitoring van de doelgroep. Dit vraagt een goedkeuring van het proces bij de Privacy Commissie.
SD 5	OD 5.2 OD 5.3	informeert en begeleidt de entiteiten in het kader van de invoering van de nieuwe definitie van personen met een handicap of chronische ziekte. In 2016 wordt de nieuwe definitie voor het eerst gebruikt bij de registratie en de monitoring van de doelgroep.
SD 5	OD 5.2 OD 5.3	verbetert en optimaliseert de registratie van de doelgroepen, met het oog op efficiëntie, accuraatheid en automatisering.
SD 5	OD 5.2 OD 5.3	voert een beperkt proefproject uit met het oog op een mogelijke vergelijking tussen de data van de oude en de nieuwe definities.
SD 5	OD 5.2 OD 5.3	voert een beperkt proefproject uit op basis van de ervaring van de federale collega's met het oog op een mogelijke automatisering van een reeks attesten van personen met een handicap of chronische ziekte.

2. Structurele ondersteuning van de entiteiten op het gebied van ondernemingsplannen en diversiteitsplannen en de daaruit vloeiende entiteitsspecifieke werking

Op basis van de rapportering van 2013, 2014 stellen wij vast dat 80-85% van alle entiteiten diversiteit verankerd hebben in hun ondernemingsplannen, diversiteitsplannen, HR-beleidsplannen of andere entiteitsspecifieke documenten. Het is onze ambitie om tegen 2020 een duurzaam diversiteitsbeleid en diversiteitscijfers op te nemen bij 100% van de entiteiten.

De dienst Diversiteitsbeleid zal een steentje bijdragen om deze doelstelling te helpen bereiken. De dienst Diversiteitsbeleid neemt een engagement op om reeds in 2016 een 15-tal entiteiten intensief te ondersteunen. De dienst zal de focus leggen op de entiteiten met eerstelijnswerking (om de dienstverlening naar diverse burgers te verbeteren), entiteiten met hoge diversiteitscijfers (om goede praktijken te verzamelen), entiteiten die zelf een begeleiding/ondersteuning aanvragen bij de dienst Diversiteitsbeleid (om in te spelen op al aanwezig engagement). In de daarop volgende vier jaren worden steeds een 10-15 nieuwe entiteiten begeleid en blijft de ondersteuning van de andere entiteiten verder doorlopen. Tegen 2020 zullen alle entiteiten van de Vlaamse overheid een screening en een basis- of intensieve ondersteuning gekregen hebben inzake entiteitsspecifiek diversiteitsbeleid.

De entiteiten van de Vlaamse overheid zullen niet enkel aangezet worden om diversiteit structureel te verankeren, zij zullen ook aangezet worden om hun GKD-plannen onder de loep te nemen. Het is onze ambitie om de entiteiten te stimuleren om in hun GKD-plannen nog meer dan nu in te zetten op **resultaatgerichtheid**, meer en betere *opvolging van de kwalitatieve effecten* van de acties, **versterkte samenwerking** en afstemming tussen entiteiten binnen en buiten het eigen beleidsdomein, en dat binnen een **meer inclusieve benadering van diversiteit** (uiteraard aangevuld met de nodige categoriale acties).

Dit alles vereist bijkomende *vorming, training en ondersteuning* (in de eerste plaats voor de diversiteitsambtenaren, maar ook voor de HR-medewerkers en leidinggevendenden).

De dienst Diversiteitsbeleid zal in deze visie het volgende aanbieden of faciliteren:

- procesbegeleiding, vorming/training en ondersteuning van (lerende) netwerken van diversiteitsambtenaren, HRBP, HR-specialisten;
- een gefaseerde aanpak van de ontwikkeling van een diversiteitsbeleid en dat stimuleren en faciliteren;
- de betrokkenheid van de sociale partners versterken;
- entiteiten sensibiliseren om aandacht te besteden aan duurzame diversiteit: meer aandacht voor kwalitatieve resultaten en voor de effecten van de ondernomen acties, langere termijnplannen, aandacht voor een 'horizontale' en 'verticale' behandeling als gelijke;
- bevordering van de samenwerking en afstemming binnen en tussen beleidsdomeinen, met goede afspraken m.b.t. taakafbakening.

Met de personeelsbezetting van de dienst is het onmogelijk om al deze opdrachten voor alle entiteiten op korte termijn kwalitatief te verzekeren. De dienst zal een gefaseerde benadering hanteren met een duidelijk onderscheid tussen een gegarandeerde minimumdienstverlening en een meer uitgebreide dienstverlening voor een beperkt aantal entiteiten.

De dienst Diversiteitsbeleid:

SD 1	OD 1.1	ondersteunt en begeleidt intensief een 15-tal verschillende entiteiten bij het opmaken en uitvoeren van een diversiteitsplan en het verankeren van de diversiteitsdoelstellingen in de ondernemingsplannen.
SD 1	OD 1.1	beantwoordt vragen van diversiteitsambtenaren en biedt individuele ondersteuning bij de opmaak en uitvoering van een diversiteitsplan op maat.
SD 1	OD 1.1	biedt een opleiding aan over opmaak van diversiteitsplannen en integratie van diversiteitsdoelstellingen in andere managementdocumenten.
SD 1	OD 1.3	betreft de diversiteitsambtenaren bij de overlegmomenten met de leidend ambtenaren, directiecomités en bij de ronde van de entiteiten.
SD 1	OD 1.3	organiseert in 2016 vijf vergaderingen van de Commissie Diversiteit Vlaamse overheid.
SD 1	OD 1.3	tracht het mandaat van de diversiteitsambtenaren te versterken door hen nog beter te ondersteunen bij de beleidsvoorbereiding en -ondersteuning, door hen te betrekken bij het geven van thematische adviezen en aanbevelingen en door te bewaken dat er voldoende tijd aan het thema kan besteed worden.
SD 1	OD 1.3	organiseert een inleidende (onthaal)opleiding voor nieuwe diversiteitsambtenaren.
SD 1	OD 1.3	bevordert de uitwisseling tussen de entiteiten door structurele en thematische werkgroepen over de beleidsdomeinen heen te organiseren en de uitwisseling van goede praktijken te stimuleren.
SD 5	OD 5.2 OD 5.3	monitort en rapporteert de verankering van diversiteit in de ondernemings- en diversiteitsplannen.

3. Instroomondersteuning

De streefcijfers voor de verschillende doelgroepen hebben als doel de instroom van doelgroepen binnen de Vlaamse administratie te verhogen. In tijden van besparingen en beperkte rekrutering moet de Vlaamse overheid extra investeren in de verhoogde instroom van doelgroepen wat vaak bijzonder moeizaam verloopt. De dienst Diversiteitsbeleid wil de benadering van instroom over een andere boeg gooien en veel meer investeren in een gerichte toeleiding en rekrutering van personen met een handicap of chronische ziekte, personen van buitenlandse herkomst, ongekwalificeerd uitgestroomde jongeren en jongeren in duale trajecten. Naast deze gerichte ondersteuning van de doelgroepen zal de dienst Diversiteitsbeleid specifieke acties uitwerken naar instroom van vrouwen op het niveau van top- en middenkader. De instroomondersteuning is een driedelig initiatief: tijdelijke instroom, toeleiding van doelgroepen en gerichte rekrutering.

De dienst Diversiteitsbeleid verhoogt de aandacht voor de instroom via tijdelijke tewerkstelling en verschillende soorten diversiteitsstages, mentorshiptrajecten, jobstudenten, etc.

Tijdelijke tewerkstelling via stages, jobstudenten, mentorship, startbaners, etc.

De dienst Diversiteitsbeleid zal in 2016 verder inzetten op de bestaande acties en nieuwe initiatieven.

In eerste instantie wordt ingezet op de bemiddeling voor stages in het kader van een opleiding, een combinatie van leren en werken. Er zijn verschillende groepen van stagiairs die vallen onder de drie doelgroepen van diversiteitsbeleid, namelijk laaggeschoolde of ongekwalificeerde jongeren, personen van buitenlandse herkomst en personen met een handicap of chronische ziekte:

- **onbezoldigde stagiairs:** dit zijn o.a. leerlingen van middelbare scholen, hogescholen, universiteiten of volwassenenonderwijs, personen die een opleiding volgen in de opleidingscentra, etc. In de BUSO-scholen kunnen leerlingen een onbezoldigde stage doen in het kader van alternerend leren (3 dagen werken en 2 dagen school).
- **bezoldigde stagiairs of leerwerkers:** dit zijn leerlingen uit de Centra voor Deeltijds Onderwijs (CDO). Zij werken drie dagen per week en volgen 2 dagen per week een opleiding. Ze hebben een BIO-contract (beroepsinlevingsovereenkomst). Per kalenderjaar zijn er 15 tot 20 leerwerkers die kunnen betaald en verzekerd worden op het centrale budget van de dienst Diversiteitsbeleid. Het merendeel van deze leerwerkers zijn arbeiders (groenarbeiders, wegenwerkers, keukenhulp). Leerwerkers kunnen ook bezoldigd worden op het budget van de entiteit.
- **werklozen die een trajectbegeleiding volgen:** deze stage kan onbezoldigd of bezoldigd zijn, afhankelijk van het statuut van de werkzoekende. Voor ongekwalificeerde jongeren bestaat er de mogelijkheid om een trajectbegeleiding met een betaalde instapstage te volgen.
- **taalstagiairs:** de anderstalige leerlingen in NT2-trajecten krijgen de mogelijkheid om een taalstage te lopen om de oefenkansen te verhogen. De dienst heeft in 2015 een reeks contacten gelegd met de taalopleidingen in Brusselse CVO's en vastgesteld dat er verschillende opportuniteiten zijn om deze vorm van stage in te zetten in de Vlaamse administratie. Op dit moment zijn die stages onderbenut.

Daarnaast worden de volgende nieuwe initiatieven opgenomen:

- Sommige entiteiten stellen mensen tijdelijk te werk in het kader van **artikel 60²**. De uitbereiding van deze mogelijkheden van tewerkstelling zal in 2016 verder onderzocht worden.
- **Hoogopgeleide anderstaligen** ondervinden soms grote moeilijkheden als ze hun eerste stappen op de arbeidsmarkt willen zetten. Voorbeelden van moeilijkheden zijn: geen kennis van de Vlaamse arbeidsmarkt, geen inzicht in de arbeidscultuur, geen professionele netwerken, gebrekkige taalkennis, moeizame gelijkschakeling van diploma's,... Met als gevolg dat soms het zelfvertrouwen en de motivatie van deze mensen achteruitgaat. De dienst Diversiteitsbeleid wil een speciale inspanning doen om die mensen een vorm van begeleiding te geven. Daarom zullen we werken met **mentoren** binnen de Vlaamse overheid om deze doelgroep te ondersteunen. Via verschillende contactmomenten bouwt de mentor mee aan de versterking van de competenties en het zelfvertrouwen van de mentee. De mentor probeert de werkzoekende te introduceren in zijn netwerk door bv. de mentee voor te dragen en gesprekken te regelen. De mentor verleent advies en probeert te motiveren waar nodig. De dienst Diversiteitsbeleid werkt samen met Eminente (dienstverlening van de VDAB die hooggeschoolde internationale talenten begeleidt naar werk), de8 (vzw Integratie en Inburgering Antwerpen), Duo for a Job (brengt geïmmigreerde jongeren die actief op zoek zijn naar werk in contact met vijftigplussers) en VOKA Gent om mentees te plaatsen.
- Observatiestages voor hoogopgeleide anderstaligen zijn interessant omdat het hen de mogelijkheid biedt om Nederlands bij te leren en de arbeidscultuur te leren kennen. Dikwijls volgen deze personen geen opleiding zodat van een stage in het kader van een opleiding geen sprake is. De dienst Diversiteitsbeleid heeft in samenspraak met het juridisch kenniscentrum een regeling uitgewerkt zodat die personen als "bevoorrechte getuigen" kennis kunnen maken met de werkvloer.

De dienst Diversiteitsbeleid:

SD 3	OD 3.3	heeft de ambitie om in 2016 het stagebeleid vorm te geven. Vragen over de reglementering omtrent de stages komen bij de dienst terecht.
SD 3	OD 3.3	ondersteunt de diversiteitsambtenaren bij het uitbouwen van een entiteitsspecifiek stagebeleid binnen de entiteiten met aandacht voor de kansengroepen.
SD 1 SD 3	OD 1.5 OD 3.3	bouwt aan het netwerk van organisaties en diensten die stagiairs van buitenlandse herkomst of met een handicap of chronische ziekte begeleiden en stelt dat netwerk ter beschikking van alle entiteiten.
SD 1 SD 3	OD 1.5 OD 3.3	bemiddelt tussen enerzijds de entiteiten die stagiairs uit de kansengroepen zoeken en anderzijds de opleidingscentra die speciale aandacht besteden aan de kansengroepen.
SD 1 SD 3	OD 1.5 OD 3.3	doet een bijzondere inspanning om stageplaatsen, observatiestages, taalstages of mentorprojecten te zoeken voor hooggeschoolde anderstaligen en werkt op deze manier mee aan het verhogen van de kansen op de arbeidsmarkt van hooggeschoolde anderstaligen en brengt tegelijkertijd diversiteit op de werkvloer.

² Tewerkstelling overeenkomstig **artikel 60 § 7** is een vorm van maatschappelijke dienstverlening waarbij het **OCMW** een baan bezorgt aan iemand die uit de arbeidsmarkt is gestapt of gevallen, met als doel deze terug in te schakelen in het stelsel van de sociale zekerheid en in het arbeidsproces.

SD 1 SD 3	OD 1.5 OD 3.3	biedt ook ondersteuning aan bij het zoeken naar kandidaten uit de kansengroepen voor startbanen en jobstudenten. Concreet betekent dit dat vanuit de dienst contacten worden gelegd met instellingen waar personen uit de kansengroepen les of opleiding volgen (bv. BUSO, scholen met leerlingen van buitenlandse herkomst, CVO's waar lessen Nederlands worden gegeven, opleidingscentra, cel diversiteit van hogescholen en universiteiten).
SD 5	OD 5.2 OD 5.3	blijft het aantal stagiairs, jobstudenten en startbaners uit de kansengroepen registreren en monitoren.

Ondersteuning bij de procedures van voorbehouden betrekkingen en GIBO³

Daarnaast investeert de dienst specifieke instroomacties van de personen met een handicap of chronische ziekte, namelijk GIBO en voorbehouden betrekking. GIBO is een variant op de klassieke individuele beroepsopleiding en is bedoeld voor personen met een arbeidshandicap die in begeleiding zijn bij een gespecialiseerde opleidings-, begeleidings- en bemiddelingsdienst (GOB, GTB, SIHO, enz.)

Overeenkomstig artikel I 5, §4 van het VPS wordt van elk beleidsdomein 1% van de betrekkingen, uitgedrukt in voltijds equivalenten (VTE), voorbehouden voor personen met een arbeidshandicap, die recht hebben op een langdurige loonkostsubsidie in de reguliere of sociale economie.

Om de tewerkstelling van personen met een handicap of chronische ziekte, waaronder werving via voorbehouden betrekkingen, te stimuleren, zullen de volgende acties worden ondernomen.

De dienst Diversiteitsbeleid:

SD 3 SD 4	OD 3.1 OD 4.1	actualiseert de omzendbrief over <i>voorbehouden betrekkingen</i> en stimuleert de entiteiten om gebruik te maken van dit instrument.
SD 3 SD 2	OD 3.1 OD 2.4	ondersteunt entiteiten die personen met een handicap of chronische ziekte willen aanwerven om gebruik te maken van voorbehouden betrekkingen. Via de Commissie Diversiteit van de Vlaamse overheid wordt het instrument opnieuw onder de aandacht gebracht van de diversiteitsambtenaren. Daarnaast worden de rekruteerders en selectoren geïnformeerd, opgeleid en ondersteund in het gebruik van voorbehouden betrekkingen en redelijke aanpassingen bij de selectie.
SD 2	OD 2.4	licht het gebruik van voorbehouden betrekkingen toe bij het topmanagement via de rondes van managementcomités, directiecomités en leidend ambtenaren.
SD 3 SD 4	OD 3.1 OD 4.1	stimuleert het gebruik van de procedure van voorbehouden betrekkingen om de tijdelijke tewerkstelling van personen met een handicap of chronische ziekte te bestendigen.
SD 3	OD 3.3	ondersteunt de toeleiding van personen via een gespecialiseerde individuele beroepsopleiding (GIBO) en pleit voor de mogelijkheid van effectieve tijdelijke tewerkstelling na een GIBO.

³ Meer informatie over GIBO is te vinden op: <https://www.vdab.be/werkgevers/ibo/gibo.shtml>

Arbeidsmarktcommunicatie: doelgroepenbereik verbeteren

Het bereiken van de doelgroepen blijkt een van de moeilijkste aspecten van het gericht instroombeleid te zijn. De Vlaamse overheid slaagt er niet in om de kandidaten uit de kansengroepen aan te trekken. De dienst Diversiteitsbeleid ziet daarin een belangrijke rol weggelegd voor de samenwerking tussen de arbeidsmarktcommunicatie van de dienst Rekrutering en Selectie en zichzelf. De dienst bezit het netwerk van middenveldorganisaties en partners die betrokken moeten zijn in gerichte toeleiding, maar daarnaast zal de dienst expertise inzetten om niet-stereotyperende (arbeidsmarkt)communicatie te voeren naar de kandidaat-sollicitanten. Gerichte communicatie houdt ook rekening met de bereik van de doelgroepen via sociale media en specifieke vindplaatsen van face-to-face contact. Om de instroom van de doelgroepen te verhogen in de reguliere selectie zet de dienst Diversiteitsbeleid in op de diversiteitsgevoelige rekrutering via ethnomarketing, tewerkstellingsbeurzen voor de doelgroepen, partnercampagne, arbeidsmarktcommunicatie, etc.

De dienst Diversiteitsbeleid:

SD 1	OD 1.5	blijft waken over een arbeidsmarktcommunicatie met aandacht voor diversiteit en gelijke kansen.
SD 1	OD 1.5	levert een diversiteitsbijdrage aan de deelwebsite www.werkenvoorvlaanderen.be .
SD 1	OD 1.5	stelt communicatiemateriaal ter beschikking aan de dienst Rekrutering & Selectie om de Vlaamse overheid als diverse werkgever te profileren. Hij ontwikkelt communicatiemateriaal voor de jobbeurzen die de dienst Rekrutering en Selectie kan gebruiken om diversiteit in de kijker te zetten (banners, foto's, filmpjes, portretten en verhalen).
SD 1	OD 1.5	is aanwezig op twee doelgroepgerichte jobbeurzen per jaar.
SD 2	OD 2.4	voert een communicatiecampagne gericht naar de partners in het middenveld (werktitel "Voor U is er plaats bij de Vlaamse overheid") met als doel om meer personen uit de kansengroepen toe te leiden naar de Vlaamse overheid.
SD 1	OD 1.5	betreft middenveldorganisaties bij de arbeidsmarktcommunicatie en past het huidige instrument 'mailinglijst van organisaties van de kansengroepen' aan, maakt een update van het fiche Mailinglijst. Hij zoekt nieuwe organisaties en kanalen om het instrument uit te breiden.
SD 1	OD 1.5	ontwikkelt een meeneemproduct (flyer, bladwijzer, postkaart) gericht op kandidaat-sollicitanten uit verschillende kansengroepen en verspreidt die via de partners.
SD 1	OD 1.5	onderzoekt het bereik van sociale media (Facebook-pagina van de dienst), en boost een aantal vacatures om het effect op het bereik en de rekrutering te meten. Op basis van dit onderzoek worden er aanbevelingen gegeven voor de arbeidsmarktcommunicatie inzake gerichte rekrutering van de doelgroepen.
SD 1 SD 2	OD 1.5 OD 2.4	verbetert de deelwebsite diversiteit op www.vlaanderen.be/nl/vlaamse-overheid/werken-bij-de-vlaamse-overheid/diversiteit-als-meerwaarde . Er worden goede voorbeelden in beeld gebracht en er wordt extra informatie gegeven bij veelgestelde vragen (nationaliteitsvoorwaarde, NARIC, taaltesten van SELOR, redelijke aanpassingen, voorbehouden betrekkingen, etc...).
SD 1	OD 1.5 OD 1.8	voert specifieke acties bij de bekendmaking van de vacatures voor top- en middenkader om vrouwelijke kandidaten te stimuleren om te solliciteren.

4. Ondersteuning van diversiteit in de processen van rekrutering en selectie en wegwerken van de instroomdrempels

In 2015 heeft Deloitte in opdracht van de dienst Diversiteitsbeleid een onderzoek uitgevoerd naar de gangbare wervingsprocedures en selectieprocedures binnen de Vlaamse overheid. Deze studie heeft de praktijken van Jobpunt Vlaanderen buiten beschouwing gelaten en heeft de focus gelegd op wat noodzakelijk is om diversiteit bij de rekrutering en selectie te verhogen. Deloitte heeft tien aanbevelingen meegegeven die kunnen helpen om de Vlaamse administratie diverser te maken. Het samenbrengen van de dienst Rekrutering & Selectie en de dienst Diversiteitsbeleid in één agentschap brengt een ongeziene opportuniteit met zich mee: de processen van rekrutering en selectie kunnen vlotter afgestemd worden op de kennis en expertise met betrekking tot diversiteit en rekrutering van de doelgroepen. Het stroomlijnen van deze processen en de vorming van de medewerkers beoogt dat de Vlaamse overheid gelijke kansen bij instroom garandeert.

Reeds in 2015 zijn verschillende acties ondernomen om de afstemming te bereiken en de samenwerking te organiseren. De dienst Diversiteitsbeleid voert maandelijks overleg met het dienstencentrum Talent - dienst Rekrutering & Selectie. Deze samenwerking heeft tot nu toe twee vormen aangenomen:

- systematische aanpassingen aan het proces, zoals opname van een diversiteitclausule in alle vacatures, screening van de vacatures op neutraliteit, inzetten van een diversiteitconsulent om de rekrutering aan te passen aan de gezochte doelgroepen, doorlichting van de taaltesting of procedure voor diploma-gelijkschakeling, etc.
- ad hoc proefprojecten, zoals ad hoc versterking bij de selecties van personen met een handicap, voeren van een anonieme preselectie, monitoren van mogelijke discriminatie, monitoren van de ervaringen van de kandidaten, etc.

In 2016 zullen de twee diensten de huidige samenwerking voortzetten en onderzoeken welke verbeteringen aan het proces wenselijk en effectief zijn. Hieronder volgt een reeks van geplande acties. De nadruk zal liggen op competentiegericht denken, valideren van de competenties van de doelgroepen, structurele ondersteuning van de doelgroepen tijdens de selectie, wegwerken van de instroomdrempels, monitoring van de rekrutering en selectieprocessen. Twee belangrijke aspecten van deze samenwerking: arbeidsmarktcommunicatie en antidiscriminatie bij rekrutering en selectie worden thematisch opgenomen in respectievelijk prioriteit 3 (instroomondersteuning) en prioriteit 6 (antidiscriminatiebeleid).

De dienst Diversiteitsbeleid:

SD 2	OD 2.5	investeert in competentiegericht denken bij de selectie.
SD 2	OD 2.5	neemt samen met de collega's van het Juridisch Kenniscentrum deel aan de ambtelijke werkgroep ter voorbereiding van het EVC-decreet, levert de nodige expertise aan en zorgt voor een brugfunctie om de EVC-procedure te stimuleren binnen de Vlaamse overheid als werkgever.
SD 2	OD 2.5	werkt mee aan de verhoging van de expertise in (alternatieve) selectieprocedures bij de selectoren en de HR-medewerkers.
SD 3	OD 3.1	promoot neutrale (pre)selectie op vlak van gender, leeftijd, handicap en herkomst als standaardprocedure; ondersteunt selectieprocessen die voortwerken met het proefproject objectief/anoniem solliciteren.
SD 3	OD 3.1	ondersteunt de dienst Rekrutering & Selectie bij de screening van vacatureteksten en selectiereglementen op de correcte weergave van genderbepalingen, diplomavooraarden, taalvereisten, redelijke aanpassingen,....
SD 3	OD 3.1	onderzoekt de mogelijkheid om een kader te creëren voor de toepassing van het consequent gebruik van divers samengestelde jury's bij

		selectiegesprekken.
SD 3	OD 3.2	zorgt ervoor dat advertentieteksten gescreend worden op taaltoegankelijkheid in overleg met het Huis van het Nederlands en dat de kennis hierover geborgd wordt.
SD 3	OD 3.2	organiseert een opleiding 'toegankelijke vacatureteksten opstellen' voor selectoren.
SD 3	OD 3.2	Informeert de entiteiten in samenwerking met NARIC over de diplomavooraarden bij aanwerving en de verschillende NARIC-procedures. De dienst voorziet daarvoor een infofiche met uitleg over de verschillende procedures van NARIC en de correcte omgang met die procedures bij aanwervingen.
SD 3	OD 3.2	blijft samen met het Juridisch Expertisecentrum ook in 2016 bij de federale overheid aandringen op de herziening van artikel 10 van de Grondwet om de gelijke toegang tot statutaire functies bij de Vlaamse overheid te garanderen.
SD 3	OD 3.2	zet versterkt in op redelijke aanpassingen bij werving en selectie: verhoging van expertise bij de selectoren, uitwisseling van goede praktijken met Selor en bekendmaking van de mogelijkheden bij kandidaten. Hij organiseert een vorming over redelijke aanpassingen bij werving en selectie.
SD 3	OD 3.5	neemt CV-screening onder de loep en maakt selectoren alert op de gevaren van uitsluiting van de kansengroepen als resultaat van ongewenste effecten bij CV-screening.
SD 3	OD 3.5	screent verschillende procedures op ongewenste effecten voor de kansengroepen (Adverse Impact).
SD 5	OD 5.2	monitort het verloop van de procedures van het top- en middenkader.
SD 5	OD 5.2	past een monitoring en rapportering toe op de verhouding tussen de verschillende kandidaten in de eindselectie en de afwegingen op basis van de diverse selectiestappen die genomen worden in de laatste ronde bij de selectie van het top- en middenkader.
SD 5	OD 5.2 OD 5.3	onderzoekt de mogelijkheden om de sollicitanten te bevragen na selectieprocedures.
SD 5	OD 5.2 OD 5.3	screent werkenvoorvlaanderen.be op correcte weergave van genderbepalingen, diplomavooraarden, taalvereisten, redelijke aanpassingen,...
SD 5	OD 5.2 OD 5.3	onderzoekt de mogelijkheden van monitoring van het selectieproces en de kansengroepen in de huidige 'Vacaturemarkt'.
SD 5	OD 5.2 OD 5.3	werkt mee aan een nieuw online vacaturesysteem met het oog op monitoring van de kansengroepen in het selectieproces.
SD5	OD 5.2 OD 5.3	onderzoekt op welke manier er monitoring en rapportering kan opgezet worden om Adverse Impact in de selectieprocedure te capteren.

5. Structurele ondersteuning handicap

Ongeveer 520.000 personen of 13,7% van de Vlaamse bevolking op beroepsactieve leeftijd heeft een arbeidshandicap. Een duurzame job zorgt niet alleen voor een inkomen voor deze doelgroep maar ook een betere sociale inclusie. Er is nog steeds een grote werkzaamheidskloof tussen de groep van personen met een arbeidshandicap (42,7%) en zonder arbeidshandicap (76,8%) (Samoy, 2015) (SVR, 2015). De Commissie Diversiteit van de SERV benadrukt de noodzaak van een duurzame verhoging van de werkzaamheidsgraad van personen met een arbeidsbeperking. Daarbij ligt de

nadruk op een kwaliteitsvolle tewerkstelling die de instroom van deze groep verhoogt en uitstroom zoveel mogelijk beperkt. De voorkeur gaat daarbij uit naar tewerkstelling binnen de reguliere arbeidsmarkt, wat aandacht voor doorstroom binnen de sociale economie essentieel maakt.

Alle onderzoeken over handicap en arbeid van de voorbije jaren hebben een gemeenschappelijke conclusie: **structurele ondersteuning** is onontbeerlijk in duurzame tewerkstelling van personen met een handicap of chronische ziekte. De Commissie Diversiteit van de SERV vraagt een structurele inzet op de volwaardige ondersteuning van de werknemers met een handicap of chronische ziekte. Een goed structureel beleid dat de arbeidsomstandigheden van deze groep bewaakt, leidt tot meer werkbaar werk. Dat betekent concreet een beheersbare werkdruk, een goede ondersteuning door de leidinggevende(n), een draagbare emotionele belasting, voldoende autonomie en voldoende afwisseling. De sociale partners en kansengroepen vragen ondersteuning op maat voor (potentiële) werkgevers en personen met een arbeidshandicap over de gehele loopbaan. Een gerichte ondersteuning zorgt ervoor dat de competenties en talenten van deze werknemers effectief worden ingezet in hun werksituatie.

Personen met een handicap of chronische ziekte ervaren ondersteuning als noodzakelijk, maar ook als erkenning en de meest waardevolle bijdrage van de werkgever. De dienst Diversiteitsbeleid wil in 2016 inzetten op het stroomlijnen en versterken van deze structurele ondersteuning van de doelgroep via een reeks van maatregelen en re-integratiebeleid.

De dienst Diversiteitsbeleid:

SD 2	OD 2.4	stimuleert, via de rondes van managementcomités, directiecomités en leidend ambtenaren en de sensibiliseringscampagne over handicap (2016-2019), het gebruik van instrumenten voor de tewerkstelling van personen met een handicap of chronische ziekte (arbeidspostaanpassingen, ondersteuning van tewerkstelling, integratieprotocol, enzovoort).
SD 4	OD 4.1	verbetert het instrument "integratieprotocol" en zet dat in als basisinstrument voor de begeleiding en ondersteuning van personen met een handicap of chronische ziekte in de entiteiten.
SD 4	OD 4.1 OD 4.4 OD 4.5	voert de hervorming van het instrument "rendementsondersteuning" uit en zet in op de structurele ondersteuning van tewerkstelling van personen met een handicap of chronische ziekte. Hierbij wordt de nadruk gelegd op het uitwerken van duidelijke afspraken over het proces en het opmaken van een lijst met ondersteuningsmogelijkheden.
SD 4	OD 4.1 OD 4.4	actualiseert het afsprakenkader arbeidspostaanpassingen.
SD 4	OD 4.5	volgt samen met het Juridisch Kenniscentrum de mogelijkheden op om een gelijke behandeling te garanderen voor statutaire personeelsleden die na ziekte deeltijds terug aan de slag willen.
SD 4	OD 4.5	blijft in samenwerking met de experts van de VDAB het rendementsverlies van personen met een handicap of chronische ziekte in kaart brengen en pleiten voor de omzetting van rendementsverlies naar een reële verhouding tot de voltijdse tewerkstelling.
SD 4 SD 3	OD 4.1 OD 3.2	onderzoekt op welke manier het Maatwerkdecreet ingang kan vinden binnen de Vlaamse overheid en werkt een voorstel uit voor het volgende sectorale akkoord.
SD 4	SD 4.4	draagt bij tot een verdere uitbouw van het re-integratiebeleid in samenwerking met de re-integratieadviseurs, team mobiliteit en psycho-medisch team, met bijzondere aandacht voor de situatie van personen met

		een handicap of chronische ziekte in re-integratietrajecten.
SD 2 SD 5	OD 2.4 OD 5.4	organiseert een studiedag over redelijke aanpassingen op de werkvloer.
SD 2 SD 5	OD 2.4 OD 5.4	voert specifieke sensibiliseringsacties om de bekendheid van de maatregelen voor de tewerkstelling van personen met een handicap of chronische ziekte te verhogen.
SD 4	SD 4.4	investeert in jobcrafting als een van de belangrijke instrumenten om personen met een handicap of chronische ziekte kansen te bieden op duurzame tewerkstelling.

6. Optimalisering van het antidiscriminatiebeleid en promoten van de neutraliteit van de dienstverlening

De Vlaamse overheid moet inzetten op een gericht beleid inzake arbeidsgerelateerde discriminatie waarin naast sensibilisering en vorming ook een duidelijk beleid over de aanpak van discriminatie wordt uitgewerkt. Het beoogde resultaat is een duidelijk en transparant kader over discriminatie en neutraliteit en de daarbij horende *preventie-, controle- en bestraffingsprocedure*.

De aanpak van discriminatie, zowel het voorkomen als het bestrijden ervan, is in principe voor alle discriminatiegronden gelijk. In zoverre moeten geen specifieke maatregelen genomen worden. Waar uiteraard wel op moet gelet worden en wat moet voorkomen of geredieerd worden, zijn specifieke negatieve handelingen/effekten waarmee mensen die tot een specifieke kansengroep behoren kunnen geconfronteerd worden bij de selectie en werving en in de verdere ontwikkeling van hun carrière.

Het voorkomen en remediëren van (indirecte) arbeidsgerelateerde discriminatie *koppelen* we aan alle ondersteunende maatregelen van het diversiteitsbeleid binnen de Vlaamse overheid, zoals trainingen en opleidingen, instrumenten uit de toolbox Talentontwikkelaar, de toolbox diversiteit, e.d. We willen zoveel mogelijk komen tot een onderhandelde oplossing wanneer zich problemen, meldingen of klachten voordoen en we willen discriminatie voorkomen waar het kan; dat impliceert ook een ondersteuningsaanbod. De *tools* die we daarbij inzetten worden *regelmatig gescreend* op relevantie en waar nodig aangevuld met bijkomende instrumenten. *Doelstelling* op langere termijn: *in alle GKD-plannen* van de entiteiten wordt specifiek aandacht besteed aan discriminatievoorkoming en -bestrijding. We *inventariseren* de knowhow, de instrumenten, de engagementen en acties bij de entiteiten, en we bevorderen de *kennisdeling* tussen beleidsdomeinen op het terrein. Daarbij wordt ook aandacht besteed aan de omgang met *discriminerende klanten en worden de entiteiten hierin ondersteund*.

Ondersteuning werkt niet zonder draagvlak. *Blijvende sensibilisatie en communicatie* is nodig. Om werk en kosten beheersbaar te houden, kan dat via *interne kanalen van de Vlaamse overheid* (van 13 tot de nieuwsbrieven van de entiteit) en via *sociale media*.

Met een non-discriminatiebeleid mikken we op duurzame diversiteit op de werkvloer. We moeten daarbij aandacht hebben voor twee aspecten: *gelijkwaardigheid tussen (groepen van) medewerkers* (niemand wordt uitgesloten, geïntimideerd of gepest door collega's) en *behandeling als gelijke van alle medewerkers door de werkgever/het management* (voorkomen van discriminatie).

We moeten stap voor stap, in samenwerking met VO-interne en externe experts, een *aangepast vormings- en trainingsaanbod* voorzien, om te beginnen *voor de diversiteitsambtenaren en voor de HR-medewerkers*. Centraal vertrekken we van het *eDiv-instrument*, ontwikkeld door het

Interfederale Gelijkekansencentrum (IGC). Dit instrument bevat alle relevante regelgeving, oefeningen, veelgestelde vragen en casebesprekingen. De doelstelling op *langere termijn* moet zijn dat *alle diversiteitsambtenaren een 'eDiv-attest'* halen (bewijs van praktische basiskennis non-discriminatie­regelgeving) en dat ook *promoten bij de HR-medewerkers, het middenkader en de vakbondsvertegenwoordigers in de EOC's*. We moeten afspraken maken met het IGC en met de verschillende beleidsdomeinen om het instrument *up-to-date te houden en verder te ontwikkelen*. De dienst Diversiteitsbeleid neemt het initiatief om het eDiv-instrument verder te laten aanvullen met situaties en veelgestelde vragen die relevant zijn voor overheidsdiensten; daarvoor gebruiken we de expertise van de diversiteitsambtenaren en de HR-medewerkers. Idem voor de (relevante) instrumenten in de toolbox Talentontwikkelaar.

Er is nog steeds sprake van directe discriminatie op de arbeidsmarkt, maar de grootste 'boosdoener' is indirecte discriminatie. Wat 'onbedoeld' discrimineert, herkennen we vaak niet, en dan kunnen we het ook niet erkennen als probleem. Vandaar dat we *bijzondere aandacht* moeten besteden aan *indirecte discriminatie en adverse impact*. Daarvoor ontbreken nog *goede checklists*, die moeten we *mee helpen ontwikkelen*.

Discriminatiebestrijding blijft een *topprioriteit voor de Vlaamse inspectiediensten*, in de eerste plaats voor de inspectie werk. Op basis van risicoanalyses, statistische data, informatie van partners en evaluatie van individuele klachten/meldingen worden in elk jaaractieprogramma van de inspectie werk kwantitatieve én kwalitatieve doelstellingen geformuleerd. De inspectie onderzoekt hoe ze haar proactieve aanpak daarbij kan versterken (bijvoorbeeld via quick scans) en welke vernieuwende instrumenten kunnen gehanteerd worden. De samenwerking met het IGC en de federale inspectiediensten wordt daarbij versterkt; dat moet nog sterk verbeteren op het vlak van gegevensuitwisseling, onder de vorm van concrete samenwerkingsovereenkomsten.

Bij meldingen en klachten wordt steeds naar een onderhandelde oplossing gestreefd; helaas lukt dat met de huidige aanpak niet altijd, waarna enkel een juridische weg overblijft die vaak eindigt in frustratie en seponering. Daarom is het nuttig om de voorwaarden en mogelijkheden te onderzoeken om een structurelere plaats in te ruimen voor (*officiële*) bemiddeling. De *ervaringen binnen de Vlaamse overheid* met bemiddeling (bij discriminatie en pestgedrag) *inventariseren* en hieruit lessen trekken en *nuttige tips en aanbevelingen doorgeven*.

Op de Vlaamse arbeidsmarkt spelen de intermediairs een belangrijke rol (publieke zoals de VDAB, private zoals de leden van FEDERGON en organisaties voor kosteloze bemiddeling zoals de leden van de Steunpunten Lokale Netwerken - SLN). Vlaanderen is volledig bevoegd voor arbeidsbemiddeling en beroepsopleiding zodat onze verantwoordelijkheid voor het voorkomen en bestrijden van discriminatie bijzonder groot is. Vandaar het grote belang van de engagementen van die arbeidsmarktintermediairs m.b.t. dit thema: de engagementen moeten concreet zijn en meetbaar, moeten ingebed worden in een breed actieplan (zie hierna) en worden (tweejaarlijks) geëvalueerd en geactualiseerd.

Bovenstaande aandachtspunten en speerpunten moeten vertaald worden in een *concreet actieplan discriminatievoorkoming en -bestrijding*. We leggen dat voor *advies* voor aan de *Commissie Diversiteit van de SERV*. Dit plan wordt regelmatig *geëvalueerd* en bijgestuurd. We *stemmen* dit actieplan nauw *af* met de initiatieven binnen *andere beleidsdomeinen*, in de eerste plaats met *WSE en met Gelijke Kansen Vlaanderen* die ook initiatieven op dit terrein ondernemen.

De dienst Diversiteitsbeleid:

SD 1	OD 1.4	werkt het antidiscriminatiebeleid uit en sensibiliseert vervolgens de entiteiten.
SD 2	OD 2.4	
SD 3	OD 3.5	

SD 1 SD 2 SD 3	OD 1.4 OD 2.1 OD 2.2 OD 2.4 OD 3.5	zorgt samen met het Virtueel Bureau Integriteit voor een opleiding in diversiteit en neutraliteit van het personeel, om alle burgers gelijkwaardig te behandelen en om antidiscriminatie in de dienstverlening te benadrukken. Deze opleiding geeft invulling aan de afspraken inzake neutraliteit voortvloeiend uit het regeerakkoord 2014-2019. Er komt meer duidelijkheid over de aspecten van gelijke kansen, gelijkwaardige behandeling en neutraliteit in de deontologische code van de Vlaamse overheid.
SD 3	OD 3.5	versterkt, in samenwerking met het Virtueel Bureau Integriteit en de GDPB, het voorkomen, het bemiddelen en het bestrijden van feitelijke discriminatie op de werkvloer.
SD 2	OD 2.1 OD 2.2 OD 2.4	stimuleert het gebruik van het eDiv-instrument; stuurt erop aan dat alle diversiteitsambtenaren een 'eDiv-attest' halen (bewijs van praktische basiskennis non-discriminatieregelgeving) en promoot dat bij het middenkader en bij de vakbondsvertegenwoordigers in de EOC's.
SD 5	OD 5.4	vult het eDiv-instrument aan met situaties en veelgestelde vragen die relevant zijn voor overheidsdiensten; screent de weinige tools over discriminatiebestrijding in de toolbox Talentontwikkelaar om ze toegankelijk te maken voor de Vlaamse overheid.
SD 1 SD 3	OD 1.1 OD 3.3	ziet erop toe dat in alle gelijkekansen- en diversiteitsplannen van de entiteiten specifiek aandacht wordt besteed aan discriminatievoorkoming en -bestrijding. Hij inventariseert de engagementen en acties bij de entiteiten en bevordert de kennisdeling tussen de entiteiten.
SD 2	OD 2.3	zet de expertise in van het CGKR met betrekking tot aspecten over antidiscriminatie in de opleidingen en trainingen van leidinggevenden; ondersteunt en levert expertise aan.
SD 2	OD 2.1	organiseert opleidingen in verband met discriminatie en gelijke kansen in rekruterings- en selectieprocessen.
SD 3	OD 3.1	ondersteunt entiteiten bij het structureel inbouwen van diversiteit en antidiscriminatie in selectieprocessen.
SD 3	OD 3.1	onderzoekt mogelijke discriminatie en 'adverse impact', het onbewust benadelen van bepaalde groepen, tijdens rekrutering en selectie.

7. Genderneutraliteit, transgenderbeleid, genderkloof, gendervertegenwoordiging

Genderbeleid blijft een belangrijk onderdeel van de werking en de dienstverlening van de dienst Diversiteitsbeleid ondanks het feit dat er een verschuiving van prioriteiten en een fasering van acties is. In 2016 streeft de dienst naar het creëren van een **duidelijk kader inzake genderneutraliteit, genderexpressie, transgenderbeleid** en het bepalen van het aanbod ter ondersteuning van de entiteiten en het organiseren van vormingen. Dit zal gebeuren in samenwerking met verschillende experts gender-/transgenderbeleid en in nauwe samenwerking met entiteiten die hier nood aan hebben.

In navolging van recent wetenschappelijk onderzoek en wetgevende initiatieven is de nadruk verschoven. Een van de belangrijke ontwikkelingen is het feit dat het wettelijk beschermend kader een uitbreiding kent van het Vlaamse Decreet houdende een kader voor het Vlaamse gelijkekansen- en gelijkebehandelingsbeleid (2008) - dat nu ook expliciet *genderidentiteit* en *genderexpressie* als beschermde gronden vermeldt. Het decreet specificeert de domeinen waarbinnen discriminatie niet kan, waaronder werk. Ook in de antipestwet werden de gronden genderidentiteit en genderexpressie toegevoegd (Belgisch Staatsblad, 28 april 2014).

Recent wetenschappelijk onderzoek toont aan dat het probleem voor transgenderpersonen in het vinden of behouden van werk erg groot is. Respondenten uit Europa's grootste studie ooit onder transgenderpersonen uit 28 lidstaten, geeft aan dat 53% van alle respondenten uit België aangeeft zich gediscrimineerd te voelen tijdens het zoeken naar werk in het jaar voorafgaand aan de bevraging. Dat ligt hoger dan het Europese gemiddelde (37%). Het thema 'transgender personen en werk' kreeg recent ook aandacht in de politieke arena. Op 22 april 2015 nam de Parlementaire Assemblee van de Raad van Europa (PACE) met een tweederdemeerderheid een brede resolutie aan over de mensenrechten van transgenders in Europa, waarin zij de lidstaten (o.a.) oproept om *"effectieve bescherming te bieden tegen de discriminatie op basis van genderidentiteit in de toegang tot werkgelegenheid zowel in de publieke als in de private sector"* (art6.1.5). Al in 2014 heeft het Vlaamse Parlement de resolutie betreffende de algemene maatschappelijke aanvaarding en gelijkschakeling van transgenders goedgekeurd. Actiepunt 9 uit de resolutie luidt dat de overheid zich voorneemt om *"werkgevers of hun organisaties in het kader van de evenredige arbeidsparticipatie aan te moedigen zich tolerant op te stellen ten aanzien van transgender werknemers, hen zowel bij sollicitaties als tijdens de uitvoering van hun functie en bij eventuele ontslagen op een gelijke manier te behandelen als hun niet-transgender collega's; tevens wordt van de werknemers of hun organisaties verwacht dat ze transgenderisme op een normale manier integreren in de algemene bedrijfscultuur; het instellen van quota is daarbij niet wenselijk"*.

Om de toegankelijkheid van transgenderpersonen binnen de Vlaamse overheid als werkgever te verbeteren, en het algemeen welzijn en de integratie op de werkvloer te bevorderen, zal het Transgender Infopunt een beleidskader ontwikkelen met betrekking tot genderidentiteit en genderexpressie in opdracht van en in samenwerking met de dienst Diversiteitsbeleid. Dit beleidskader zal niet enkel bruikbaar zijn in alle entiteiten van de Vlaamse overheid, maar tevens als voorbeeld kunnen fungeren voor lokale besturen en andere werkgevers. De dienst Diversiteitsbeleid kan na afloop van de dienstverlening haar opgedane kennis delen en zo aan een inclusieve werkomgeving werken.

De dienst Diversiteitsbeleid:

SD 4	OD 4.2	screent het huidig diversiteitsbeleid van de Vlaamse overheid en stelt specifieke behoeftes vast in het kader van het thema transgenderpersonen, genderidentiteit en genderexpressie.
SD 4	OD 4.2	verzamelt goede voorbeelden van het transgenderbeleid van vergelijkbare organisaties en werkt de toolbox transgenderbeleid uit.
SD 4	OD 4.2	werkt een beleidskader uit met betrekking tot transgenders op de werkvloer. Het opstellen van een beleidskader zorgt voor een actiekader waarbinnen nieuwe acties, maatregelen en instrumenten vorm kunnen krijgen met betrekking tot de thematiek van genderidentiteit en genderexpressie. Het eindproduct is een concreet beleidskader en beleidsaanbevelingen voor de Vlaamse overheid en de entiteiten.
SD 4 SD 5	OD 4.2 OD 5.1	bestedt aandacht aan het thema seksuele geaardheid op de werkvloer en ondersteunt het regenboognetwerk Overuit.

Met betrekking tot gender zijn er verschillende doelstellingen vastgelegd in het Strategisch meerjarenplan. Enerzijds is er het doel om de vooropgestelde streefcijfers voor vrouwen in het midden- en topkader te bereiken en anderzijds het doel om het welzijn voor mannen en vrouwen met allerlei achtergronden te vergroten. Er zijn verschillende acties die een stimulans kunnen zijn voor beide doelstellingen tegelijk. De acties die gevoerd worden over het welzijn hebben een positieve invloed op de streefcijfers; het bereiken of benaderen van de streefcijfers kan een

symbolisch effect hebben en het welzijn bevorderen. Door het voeren van een leeftijdsbewust genderbeleid en in te zetten op de combinatie werk-privé, PTOW, werkbaar werk, etc. investeert de Vlaamse overheid in duurzaam werken en genderevenwicht.

Genderbewust-beleid is niet hetzelfde als vrouwenbewust-beleid. De dienst zal naast de gebruikelijke acties die emancipatie en versterking van de positie van de vrouw beogen, blijvend investeren in een genderbewuste blik op de werking van de entiteiten: wat is de verhouding tussen man en vrouw? Welke opportuniteiten bestaan er in de entiteiten? Hoe bereikt men een evenwicht? Hoe zit het met gender(loon)kloof en genderpensioenkloof? Het HR Expertisecentrum zal samen met de dienst Diversiteitsbeleid de vrouwen verder opleiden en sensibiliseren om te solliciteren. Tegelijkertijd investeert de dienst in het mogelijk maken van verticale doorstroom van vrouwelijk talent.

De dienst Diversiteitsbeleid:

SD 1 SD 2 SD 4	OD 1.8 OD 2.4 OD 4.2	organiseert in januari 2016 een Genderdag.
SD 5	OD 5.1	ondersteunt het personeelsnetwerk Overuit.
SD 4	OD 4.3	start een project inzake genderkloof op basis van de expertise opgebouwd door Gelijke Kansen Vlaanderen en recent wetenschappelijk onderzoek.
SD 4	OD 4.2	investeert in belichten van een alternatieve manier van denken over gelijkheid en verschil - intersectionaliteit en kruispuntdenken - en integreert deze benadering in de werking van de dienst.
SD 1 SD 3	OD 1.8 OD 3.4	organiseert sessies van Vlechtwerk.
SD 1 SD 3	OD 1.8 OD 3.4	ondersteunt het netwerk van vrouwen Vlechtwerk+.

8. Ondersteuning van correcte beeldvorming

Wanneer we een maatschappelijk draagvlak voor kansengroepen willen creëren, is het belangrijk dat we eerst zorgen voor een correcte niet-stereotyperende beeldvorming bij het personeel en het brede publiek. De Vlaamse overheid speelt hierbij een grote rol want het merendeel van de bevolking vormt haar beeld over sociale problemen grotendeels via de media en via de overheidscommunicatie.

De media laten hun publiek kennismaken met een wereld waarmee het niet altijd rechtstreeks in aanraking komt. Zowel in de brede samenleving als in de media leven heel wat clichés over mensen uit de kansengroepen. Het is belangrijk om bij de Vlaamse overheid een groter bewustzijn te creëren over de noodzaak van een waarheidsgetrouwe beeldvorming die niet vervalt in clichés. In deze tijden waarbij berichtgeving aan een hoog tempo gemaakt moet worden en complexe onderwerpen soms heel kort moeten samengevat worden is het des te belangrijk om extra aandacht te besteden aan de nuancering in beeldvorming over de kansengroepen.

Interne communicatie is een belangrijke component van het gelijkekansenbeleid. **Correcte beeldvorming** is immers essentieel wil men voor iedereen gelijke kansen creëren: ontdaan van elke stereotypering, voor elk van de gelijkekansen doelgroepen. Er zijn immers haast geen juridische ongelijkheden meer, maar wel feitelijke ongelijkheden, die meestal voortkomen uit een bepaalde mentaliteit en houding ten opzichte van deze doelgroepen. Via verschillende

instrumenten maakt de dienst Diversiteitsbeleid werk van sensibilisering en correcte beeldvorming. Ook in 2016 ligt de nadruk op het doorbreken van clichés en versterking van inclusief kijk naar de doelgroepen.

De dienst Diversiteitsbeleid:

SD 2	OD 2.4	brengt een diversiteitskalender die de aandacht vestigt op de verschillende thema's van diversiteit.
SD 1 SD 2	OD 1.5 OD 2.4	voert in 2016 een sensibiliseringscampagne "Bonte Bende" met nadruk op diversiteit in de teams bij de Vlaamse administratie.
SD 1 SD 2	OD 1.5 OD 2.4	organiseert een interne sensibiliseringscampagne over de beeldvorming van de kansengroepen.
SD 2	OD 2.4	organiseert de opstart van een vierjarige campagne (2016-2019) over personen met een handicap of chronische ziekte met als doel de instroom en het welbevinden van personen met een handicap of chronische ziekte te verhogen. Deze campagne start in 2016 met het voeren van een sensibiliseringscampagne "Hokjes denken" met de nadruk op een inclusieve benadering tot diversiteit en handicap.
SD 1 SD 2	OD 1.5 OD 2.4	onderhoudt en vult de diverse fotodatabank aan, promoot die als goede bron voor beeldmateriaal en stelt die ter beschikking van de communicatiemedewerkers van de entiteiten.
SD 2 SD 5	OD 2.4 OD 5.4	verspreidt informatie over activiteiten, tentoonstellingen, inleefdagen, mogelijkheden die de middenveldorganisaties aanbieden en die door entiteiten kunnen gebruikt worden.
SD 1 SD 2	OD 1.5 OD 2.4	organiseert ook in 2016 twee sessies van Broodje Divers, een reeks sensibiliserende lunchgesprekken met verhalen van collega's uit de kansengroepen bij de Vlaamse overheid met de nadruk op onzichtbare handicap (MS en CVS).
SD 2 SD 5	OD 2.4 OD 5.1	organiseert vanuit het netwerk Mozaiko een evenement op de internationale dag van de migrant (18 december) over het thema "Wat kan de Vlaamse overheid doen voor mensen op de vlucht?"
SD 1 SD 2 SD 5	OD 1.5 OD 2.4 OD 5.4	informeert over de mogelijkheden om bij de organisatie van evenementen aandacht te besteden aan diversiteit; voert gerichte communicatie over activiteiten in het kader van gelijke kansen en diversiteit zodat de thema's blijvende aandacht krijgen.
SD 1 SD 2	OD 1.5 OD 2.4	zet in op meer aandacht voor diversiteit in de reguliere instrumenten voor de communicatie van de Vlaamse overheid met de burger en met derden. De dienst Diversiteitsbeleid werkt daarvoor samen met alle verschillende entiteiten die communicatie als opdracht hebben en vestigt de aandacht op beeldvorming in de Commissies Diversiteit Vlaamse overheid, Gelijke Kansen en Integratiebeleid.
SD 1 SD 2 SD 5	OD 1.5 OD 2.4 OD 5.4	organiseert opleidingen in interculturaliteit, Interculturele communicatie op maat van de entiteiten.
SD 1	OD 1.5	voert een onderzoek naar beeldvorming over personen met een handicap binnen de Vlaamse overheid.

9. Taalbeleid

Het taalbeleid naar anderstaligen en laaggeschoolden is op dit moment onbestaand binnen de Vlaamse overheid als werkgever. Volgens het Diversiteitsrapport 2015 ondernemen drie entiteiten op dit moment acties met betrekking tot taalbeleid of taalondersteuning. Verschillende entiteiten hebben aangegeven dat er nood is aan taalbeleid en concrete ondersteuning van de personeelsleden.

Een taalbeleid is altijd **op maat**. Alles hangt af van de organisatie, entiteit en van concrete noden. De dienst Diversiteitsbeleid ziet taalbeleid als veelvoud van verschillende structurele acties in entiteiten: taalbeleid voor het personeel (zowel anderstalig als Nederlandstalig), taalbeleid en taaltoegankelijkheid in dienstverlening, taaltesting als onderdeel van HR beleid, zowel bij rekrutering als bij bevordering, etc.

Het is voor de anderstalige werknemers niet altijd eenvoudig om de communicatie van hun werkgever te begrijpen. Vaak struikelen zij over het *taalgebruik in brieven, dienstnota's en arbeidsreglementen*. Of ze hebben moeite met het *dialect* van hun Nederlandstalige collega's of de *moeilijke woorden* die hun baas gebruikt...

Ook voor dienstverlenende instanties is het soms moeilijk om een goede dienstverlening te bieden aan mensen die de Nederlandse taal nog aan het leren zijn. De anderstalige klanten kunnen moeite hebben met lange en complexe zinnen, met bepaalde uitdrukkingen, of ze vinden de juiste contactgegevens niet goed terug in *een al te drukke lay-out*. Of ze begrijpen het *specifieke taalgebruik* te weinig om te weten wat een bepaalde dienstverlening kan inhouden.

De dienst Diversiteitsbeleid neemt taalbeleidsmedewerkers van het Huis van het Nederlands bij de hand. Zij screenen het taalgebruik en de noden van de organisatie. Door deze **screening worden er de knelpunten en noden in kaart brengen**. Op basis van deze screening worden een aantal taalbeleidsacties voorgesteld waar de entiteit mee aan de slag kan.

De dienst Diversiteitsbeleid ziet er verschillende opportuniteiten in en zal in 2016 een reeks proefprojecten ontwikkelen. Deze proefprojecten zullen als basis dienen voor de verdere uitwerking van het beleid en ondersteuning in de daarop volgende jaren. De uitwerking van het taalbeleid moet voldoende aandacht besteden aan taalondersteuning op de werkvloer, taalaspecten in de selecties, taalaspecten van de functies en mogelijkheden tot taalstages.

De dienst Diversiteit:

SD 1	OD 1.7	start samen met het Huis van het Nederlands Brussel het proefproject "Taalbeleid bij het Facilitair Bedrijf" op. Op basis van dit traject worden er andere entiteiten gezocht om een taalbeleid te ontwikkelen en goede praktijken te creëren en te verspreiden.
SD 1 SD 2 SD 4	OD 1.7 OD 2.1 OD 4.1	verzamelt casussen van taalondersteuning op de werkvloer om die te ontsluiten en te delen met de HR-professionals en de diversiteitsambtenaren.
SD 4	OD 4.1	ondersteunt entiteiten met het ontwikkelen van concrete taalopleidingen en taalondersteuning op de werkvloer.
SD 1 SD 3 SD 4	OD 1.7 OD 3.2 OD 4.5	onderzoekt de link tussen de taalvoorwaarden, functieclassificaties en niveaus. Het is de ambitie om voor de functiefamilies en niveaus te kunnen bepalen welk niveau Nederlands nodig is om bepaalde functies te kunnen uitvoeren.

SD 5	OD 5.4	informeert de entiteiten over taalvoorwaarden en de Selor-taaltesten.
SD 1 SD 3	OD 1.7 OD 1.6 OD 3.2	werkt samen met het Huis van het Nederlands en de dienst Rekrutering & Selectie om de vacatures en advertentieteksten te screenen op taalkundige invulling van (gender)neutraliteit en taaltoegankelijkheid.
SD 3 SD 5	OD 3.1 OD 5.4	organiseert een opleiding taaltoegankelijke vacatureteksten opstellen voor selectoren: één sessie voor de selectoren van de dienst Rekrutering & Selectie en één sessie voor selectoren van entiteiten die interne vacatures zelf afhandelen.

10. Toegankelijkheid

Aangezien wij als Vlaamse overheid informatie verstrekken en/of diensten aanbieden voor alle burgers, moeten de websites, gebouwen, aangeboden informatie en dienstverlening vlot toegankelijk zijn voor iedereen. Dus ook voor gebruikers met een visuele, auditieve of motorische handicap, laaggeletterden, anderstaligen en digibeten.

Als de Vlaamse overheid wil inspelen op vragen van diverse burgers en personeelsleden moet ze blijvend investeren in toegankelijkheid. De dienst Diversiteitsbeleid brengt expertise samen, zorgt voor vorming, monitoring van de vooruitgang en legt de link tussen personeelsleden en toegankelijkheid.

De dienst Diversiteitsbeleid:

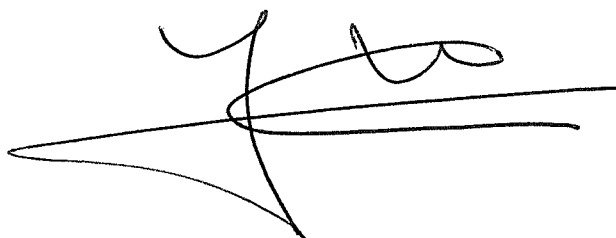
SD 1	OD 1.8	werkt samen met het Agentschap Informatie Vlaanderen en de communicatieverantwoordelijken van de entiteiten een aanpak uit voor de technische experts van alle entiteiten. Die hebben de opdracht om te waken over de toegankelijkheid van de publieke websites, de taaltoegankelijkheid en de toegankelijkheid van digitale informatie. De dienst Diversiteitsbeleid werkt mee aan het programma "Digitale toegankelijkheid van de Vlaamse overheid".
SD 1	OD 1.8	werkt mee aan de implementatie van de EU-richtlijnen inzake web-toegankelijkheid.
SD 1 SD 5	OD 1.8 OD 5.1	beheert het Yammer-netwerk 'Gebruiksvriendelijke en toegankelijke websites'
SD 1 SD 5	OD 1.8 OD 5.4	organiseert vormingen voor de medewerkers van de Vlaamse overheid over fysieke, digitale, web-toegankelijkheid en toegankelijkheid van de dienstverlening.
SD 1	OD 1.8	ondersteunt het Facilitair Bedrijf bij toegankelijkheidsacties voor het VAC Brussel.
SD 1 SD 5	OD 1.8 OD 5.1	creëert het gebruikersplatform voor fysieke toegankelijkheid in samenwerking met het middenveld.
SD 1 SD 5	OD 1.8 OD 5.1	creëert het gebruikersplatform voor digitale toegankelijkheid in samenwerking met het middenveld.
SD 1	OD 1.8	coördineert het project 'Technische specificaties voor raamcontracten voor websitebouwers'.
SD 1	OD 1.8	creëert een toolbox voor zelftesting van toegankelijkheid van de websites en voorleestools.
SD 1 SD 5	OD 1.8 OD 5.1 OD 5.2	laat in juli 2016 de basistoegankelijkheid van websites van de Vlaamse overheid voor de laatste keer monitoren door AnySurfer via een steekproef en monitort zelf het aantal websites met een AnySurfer label.

	OD 5.3	
SD 5	OD 5.2 OD 5.3	blijft instaan voor de jaarlijkse monitoring van deze aspecten; ontwikkelt een nieuw monitoringsinstrument voor de Vlaamse overheid dat vanaf 31 december 2016 op jaarlijkse basis de situatie in kaart brengt.

Jaaractieplan 2016

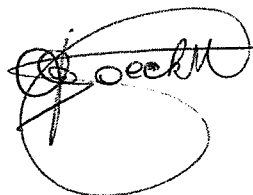
Brussel, 18/12/2015

Namens de Raad van Bestuur



Dany Jonckheere
Voorzitter vzw Sociale Dienst

Namens de Sociale Dienst



Nicole De Boeck
Afdelingshoofd

Jaaractieplan 2016

Hierbij vinden de leden van de raad van bestuur met het oog op verdere bespreking en beslissing het ontwerp jaaractieplan 2016 tot uitvoering van het hulp- en dienstverleningspakket dat het Dienstencentrum Sociale Dienst uitvoert namens de vzw Sociale Dienst voor het Vlaams Overheidspersoneel.

Het jaaractieplan is als volgt opgebouwd:

1. De beschikbare middelen op het vlak van financiën en personeel
2. De overkoepelende jaaraccenten voor de invulling van het jaaractieplan, alsook deze over de pijlers van de individuele hulpverlening, de sociale dienstverlening, de eindeloopbaanwerking, de gepensioneerden en de ondersteunende processen.

1. De beschikbare middelen op het vlak van personeel en financiën

a. Personeelsleden

Het personeel voor de uitvoering van de opdrachten van de vzw Sociale Dienst wordt ter beschikking gesteld door AgO.

Onder de ter beschikking gestelde personeelsleden werden een penningmeester en een secretaris aangesteld door de raad van bestuur.

Op 1 januari 2016 beschikt de Afdeling Personeel Sociale Dienst over een personeelsbestand waarvan de onderstaande tabel inzicht verschaft met betrekking tot de verdeling over subentiteit, statuut, rang, graad en VTE.

Personeelslid	Subentiteit APSD	Statuut	Rang	Graad	VTE
De Boeck, Nicole	Afdeling	Stat.	A2A	Afdelingshoofd	1,00
De Canne, Brigitte	Staf, penningmeester	Stat.	B1	Deskundige	1,00
Degroot, Eddy	Staf, secretaris	Stat.	C2	Hoofdmedewerker	1,00
Vereecke, Christine	Team SDV	Stat.	A1	Adj. v d directeur	0,80 ¹
Boey, Peter	Team SDV	Stat.	B1	Deskundige	1,00
Boué, Wendy	Team SDV	Stat.	C1	Medewerker	1,00
Brouwers, Kristoff	Team SDV	Stat.	C1	Medewerker	0,00 ²
De Roock, Inge	Team SDV	Stat.	B1	Deskundige	1,00
Valckenier, Anne	Team SDV	Stat.	D1	Assistent	0,75 ³
Van den Steen, Steven	Team SDV	Stat.	C1	Medewerker	1,00
Vanderhoven, Nancy	Team SDV	Stat.	D2	Hoofdassistent	1,00
Ozdemir, Jale	Team SDV	startbaner	D1	Assistent	1,00 ⁴
Pype, Els	Team IHV	Stat.	A1	Adj. v d directeur	1,00
Belhadj, Faeza	Team IHV	Contr	B1	Deskundige	1,00
De Bosscher, Jeroen	Team IHV	Stat.	B1	Deskundige	0,73 ⁵
Denys, Stijn	Team IHV	Stat.	B1	Deskundige	1,00
Geebelen, Els	Team IHV	Stat.	B1	Deskundige	1,00
Hoffelinck, Carmen	Team IHV	Stat.	C1	Medewerker	1,00
Legros, Florence	Team IHV	Stat.	B1	Deskundige	0,42 ⁶
Merckaert, Luc	Team IHV	Stat.	C1	Medewerker	0,67 ⁷
Pauwels, Miranda	Team IHV	Stat.	B1	Deskundige	0,65 ⁸
Van den Bossche, Robert	Team IHV	Stat.	B1	Deskundige	0,00 ⁹
Van den Broeck, Lien	Team IHV	Stat.	C1	Medewerker	1,00
Van Rechem, Guido	Team IHV	Stat.	B2	Hoofddeskundige	0,75 ¹⁰
Vanbellinghen, Veerle	Team IHV	Stat.	B1	Deskundige	0,80 ¹¹
Vandeputte, Kurt	Team IHV	Stat.	C1	Medewerker	1,00

Vansant, Ria	Team IHV	Stat.	B2	Hoofddeskundige	1,00
Verhoeven, Kristof	Team IHV	Contr	C1	Medewerker	1,00
Verschueren, Ingrid	Team IHV	Stat.	B1	Deskundige	1,00
Wiets, Willy	Team IHV	Stat.	B1	Deskundige	1,00
Totaal aantal beschikbare personeelsleden (m.i.v. afdelingshoofd)					30
Totaal aantal beschikbare VTE (m.i.v. afdelingshoofd)					25,57
Totaal beschikbaar VTE omgerekend in beschikbare mensdagen (1 VTE = 200 MD)					5.114

¹ Christine Vereecke heeft 1/5^{de} loopbaanonderbreking 50+ tot de pensioenleeftijd

² Kristoff Brouwers: tijdelijke ter beschikkingstelling bij de vzw GSD-V voor de duur van 3 jaar, startend op 7 oktober 2013

³ Anne Valckenier heeft 1/4^{de} loopbaanonderbreking 50+ tot de pensioenleeftijd

⁴ Jale Ozdemir: tijdelijke tewerkstelling en verlenging van de startbaanovereenkomst als niveau D1 tot eind 2016.

⁵ Jeroen De Bosscher is afwezig wegens ziekte vanaf 3 november 2015 op dit moment tot eind januari 2016. Het is nog niet duidelijk of Jeroen begin februari 2016 terug aan de slag kan. De VTE inschatting in de tabel gaat uit van het positieve scenario dat Jeroen op 1 februari 2016 terug 80% komt werken en kan een overschatting zijn van de reële bezetting.

⁶ Florence Legros gaat in zwangerschapsverlof en aansluitend ouderschapsverlof van 1 januari tot eind juli 2016

⁷ Luc Merckaert is afwezig wegens ziekte met ingang van 16 februari 2015 op dit moment tot 31 januari 2016. Prognose op dit moment is dat hij in februari 2016 mogelijk halftijds om medische redenen kan hervatten. De VTE inschatting voor 2016 houdt rekening met een halftijdse tewerkstelling van 1 februari tot 31 juli 2016 en een voltijdse tewerkstelling vanaf augustus 2016. Dit is een ruwe raming, de exacte tewerkstellingsgraad valt af te wachten.

⁸ Miranda Pauwels is het volledige jaar 2015 afwezig geweest wegens ziekte. Prognose op dit moment is dat zij in de loop van januari 2016 mogelijk halftijds om medische redenen kan hervatten. De VTE inschatting voor 2016 houdt rekening met een halftijdse tewerkstelling tijdens de eerste helft van 2016 en een 80% tewerkstelling vanaf juli 2016. Dit is een ruwe raming, de exacte tewerkstellingsgraad valt af te wachten.

⁹ Robert Van den Bossche is afwezig wegens ziekte met ingang van 26 juni 2015 op dit moment tot 31 januari 2016 enkel onderbroken door een periode jaarlijks verlof van 20 juli tot en met 14 augustus 2015. Op dit moment is nog onvoldoende duidelijk wanneer hij terug aan de slag kan om een VTE-inschatting te maken. De VTE inschatting in de tabel gaat uit van het meest negatieve scenario waarbij Bob in 2016 niet terug komt werken en kan een onderschatting zijn van de reële bezetting.

¹⁰ Guido Van Rechem ondergaat een medische ingreep begin januari 2016. Verwachte afwezigheid van 1 januari tot eind maart 2016

¹¹ Veerle Van Bellinghen werkt 80% tot eind 2016

Er wordt uitgegaan van de reële beschikbaarheid voor activiteiten binnen het jaaractieplan van 200 mensdagen per voltijds werkend personeelslid. Dit is de VTE-norm die binnen de proces- en personeelsplanning van de Vlaamse overheid wordt gehanteerd.

De reële bezettingsgraad, zoveel mogelijk rekening houdend met de reeds gekende afwezigheden in 2016, is op 1 januari 2016 **25,57 VTE**. Bij een voltijdse bezetting zoals voorzien in het personeelsplan zou dit 27,95 VTE moeten zijn.

De beleidslijnen op het vlak van het algemeen personeel- en organisatiebeleid van de Vlaamse regering dienen gevolgd te worden, mede met inbegrip van de efficiëntieverhogende maatregelen en de personeelsreductie.

b. Personeelskrediet

Het personeelskrediet is ten laste van AgO. De secretaris en de penningmeester ontvangen een door het personeelsstatuut voorziene toelage.

2. De jaaraccenten voor de invulling van het jaaractieplan over de pijlers van de individuele hulpverlening, de sociale dienstverlening, de eindeloopbaanwerking, de gepensioneerden en de ondersteunende processen.

2.1. Verdere uitbouw van een gebruiksvriendelijk interactief e-loket

- optimaliseren e-loket op basis van verbeteringsvoorstellen voor bestaande modules
 - ⇒ remgelden o.m. automatische processen brieven,...
 - ⇒ tegemoetkoming hospitalisatieverzekering (actualisering uitnodigingsprocedure,...)
– begin 2016
 - ⇒ Juridisch advies – voorjaar 2016
- herwerken module bijzondere bijstand overlijden (planning afhankelijk van beschikbaar budget)
De berekening van de bijstand bij overlijden moet worden aangepast conform de nieuwe aanpak.
- aanpassingen elektronisch sociaal dossier
 - Registratie van financiële gegevens wordt in de toekomst geregistreerd op het niveau sociaal dossier en niet meer op het niveau case (tegen 31/03/2016).
 - Correcte doorvertaling van de financiële gegevens naar de inkomstenschermen op case niveau (tegen 24/12/2016).
 - Er wordt een online component voorzien, zodat cliënten financiële gegevens via het e-loket kunnen registreren (tegen 24/12/2016).
- ontwikkelen online module hospitalisatieverzekering binnen het e-loket (planning afhankelijk van beschikbaar budget)
Aangepaste uitnodigingen en dossierbehandeling met steekproefsgewijze controle

2.2. Informatieveiligheidsaspecten

- Implementeren van de geoptimaliseerde GISD-rollen voor de leidinggevenden en administratieaccounts (tegen 30/6/2015)
- Opvolgen informatieveiligheidsbeleid: sensibiliseren personeelsleden over informatieveiligheid; wat zijn goede wachtwoorden en welke gevaren moet op gelet worden.
- Meewerken met het informatieclassificatieproject AgO: toekennen van een classificatie aan de informatie binnen AgO cq de Sociale Dienst.

2.3. Migratie fileservers

- In navolging van de uitfasering van de fileservers (J-schijf) worden de hierop staande documenten gemigreerd naar andere platformen. De gegevens kunnen toegewezen worden aan Sharepoint of aan een fileserver (databasebestanden, procacc database, kleine applicaties). De bestaande documenten en mappenstructuur moet voorafgaand aan de migratie opgekuist worden en geoptimaliseerd. Daarna volgt de effectieve migratie. Het

is nog niet duidelijk hoe dit in zijn werk zal gaan. Veel hiervan is afhankelijk van wat HB+ voorstelt in zijn offerte hieromtrent (te verwachten begin 2016)

- Automatische moves via dropserver en processen in GISD.
Door het uitfasen van de bestaande fileservers wordt de huidige manier van werken met (automatische) moves van bestanden niet meer mogelijk. Verdere uitwerking en testen van een nieuwe manier van werken (inladen XML, Proacc IN/OUT) gebruik makende van dropservers.

2.4. Verdere uitbouw rapportering

- Verdere ontwikkeling en implementatie van een zo efficiënt mogelijke rapportering ten behoeve van het beleid én operationeel ondersteunend, onder meer voor de processen medische kosten - remgelden, medische bijstand, uitreiking, tegemoetkoming hospitalisatieverzekering, cursus pensioenvoorbereiding, ...

2.5. Voorbereiden project 'Upgrade GISD / e-loket'

- In samenwerking met de verantwoordelijken binnen AgO voor de upgrade van Vlimpers en samen met de ICT-outsourcer de mogelijke pistes voor een upgrade van het GISD onderzoeken, bespreken en de meest efficiënte keuzes maken omtrent het gewenste upgradetraject.
- Afstemmen met de upgrade Vlimpers en oplistten van de wederzijdse implicaties
- Opmaken en indienen van een gemotiveerd dossier voor het verkrijgen van het nodige ICT-budget voor de upgrade GISD / e-loket
- Uitwerken van een projectmatig (meerjaren)actieplan voor de upgrade GISD / e-loket in functie van de beschikbare financiële en interne en externe personele middelen + rapportering

2.6. Voorbereiden project 'Link met Kruispuntdatabank' in samenspraak met het project upgrade GISD/e-loket

- De nodige contacten leggen met de verantwoordelijken van de Kruispuntdatabank
- In kaart brengen van de mogelijke input die de Kruispuntdatabank kan aanleveren
- Onderzoeken en bespreken met de leidinggevenden van de mogelijke pistes voor een link tussen GISD / e-loket en de Kruispuntdatabank
- Opmaken en indienen van een gemotiveerd dossier voor het verkrijgen van het nodige ICT-budget
- Uitwerken van een actieplan geïntegreerd in het projectmatig (meerjaren)actieplan voor de upgrade GISD / e-loket

2.7. Specifiek over de verschillende pijlers

2.7.1. Individuele hulpverlening

- Tegemoetkoming hospitalisatieverzekering
 - Ontwikkeling van een online module hospitalisatieverzekering binnen het e-loket
 - Aangepaste elektronische uitnodigingen en online dossierbehandeling via e-loket met steekproefsgewijze controle vanaf de uitnodigingen voor mijlpaal 2 en mijlpaal 3 in het najaar 2016
- Tegemoetkoming medische kosten
 - Verdere ontwikkeling van rapportering en automatische processen voor de nieuwe aanpak

- Evaluatie en bijsturing van de criteria voor toekenning van medische bijstanden in lijn met de visie van het beleid
- Optimaliseren van de financiële richtlijn op basis van een vergelijkende studie met de werking van het OCMW
- Publiceren en verspreiden van een nieuwe flyer tegemoetkoming medische kosten en medische bijstand met aandacht voor de aangepaste criteria medische bijstand
- Bijzondere bijstand overlijden
 - Aanpassing van de module bijstand overlijden in GISD in functie van de nieuwe aanpak
- Begeleiding bij overlijden
 - Optimalisatie van de rouwbegeleiding door de maatschappelijk assistenten door een intervisie/opleiding onder begeleiding van een externe lesgever
- Financiële hulpvragen (renteloze lening, bijzondere bijstand, ...)
 - Doorvertaling van de financiële gegevens op niveau sociaal dossier naar het case niveau
 - Uitbreiding van de online module in e-loket voor de aanvraag van een renteloze lening huurwaarborg naar de andere financiële tussenkomsten op voorstel van de maatschappelijk assistenten (renteloze leningen, bijzondere bijstanden, ...)
- Psychosociale begeleiding
 - Evaluatie en bijsturing waar nodig van de nieuwe regio's en de nieuwe zitdagen vanaf februari 2015: voorziene opstart tweede helft 2016
- Meewerken aan het welzijnsbeleid in samenwerking met de welzijnspartners binnen AgO
 - De rol van de maatschappelijk assistenten scherp stellen binnen het welzijnsbeleid van de Vlaamse overheid
 - Integreeren van de rol van de sociale dienst in de communicatie over het Welzijnsbeleid van de Vlaamse overheid

2.7.2. Sociale dienstverlening

- Juridisch advies
 - evalueren van de nieuwe werkwijze voor het (online) boeken van afspraken voor het juridisch advies via het GISD / e-loket en deze bijsturen waar nodig
- Sintgeschenk
 - evalueren van de Sintactie 2015, o.m. rekening houdend met de feedback van de sinds 1/1/2015 nieuw aangesloten ARP's, en voorstellen van meerdere mogelijke scenario's met voor- en nadelen voor de Sintactie 2016
 - implementeren en evalueren van het weerhouden scenario voor de Sintactie 2016
- Tegemoetkoming vakanties voor jongeren
 - optimaliseren online module vakanties binnen het e-loket (o.m. duidelijker onderscheid kinderen ten laste met / zonder handicap, automatische controlevalidatie GBI, ...)
 - nauwlettend opvolgen van de budgettaire evolutie van de tegemoetkomingen vakanties voor jongeren en indien nodig tijdig formuleren van voorstellen tot bijsturing
- Zomerhappening
 - bijsturen concept rekening houdend met de resultaten van de evaluatie en enquêtes m.b.t. de voorbije edities
 - afhankelijk van de IT-technische mogelijkheden van de gekozen partner zorgen voor een zo efficiënt mogelijk manier van bestellen, betalen en aanleveren van de tickets
- Nieuwe actie 'Event in de kijker'
 - lanceren van een nieuwe actie 'Event in de kijker' in samenwerking met PlusPas ⇒ gezamenlijke prospectie bij de partner en bestellen, betalen en aanleveren van de tickets via het PlusPas-platform
- PlusPas
 - grondig evalueren van het project PlusPas om na te gaan in welke mate de doelstelling bereikt werd en of voor een voldoende groot aandeel van de personeelsleden een meerwaarde gerealiseerd werd en of, gebeurlijk met bijstellingen, een voortzetting van het project voor een nieuwe termijn van 3 jaar, kosten - baten verantwoord is.

2.7.3. Eindeloopbaanwerking

- Infomomenten pensioenviering + pensioneringsgeschenken:
 - hersamenstellen aanbod pensioneringsgeschenken:
 - enkel nog aanbieders weerhouden die korting geven
 - maximaal opnemen van interessante aanbiedingen (met een nominale waarde van 200 euro) via PlusPas
 - vermijden van gelijksoortige aanbieders bv. Torfs en Brantano om versnippering van korting te voorkomen
 - inhoudelijk evalueren en indien nodig formuleren van voorstellen tot bijsturing m.b.t.:
 - de evolutie tijdens de voorbije 3 jaren wat betreft het % genodigden dat inschrijft voor een viering (effectief % aanwezigen + regionale spreiding), het % genodigden dat het pensioneringsgeschenk thuis wil ontvangen, het % genodigden dat niet reageert op de 1^{ste} uitnodiging en het % genodigden dat helemaal niet reageert
 - de evolutie van het % online inschrijvingen
- Cursus pensioen voorbereiding:
 - Evaluatie en bijsturing waar nodig van de inhoud van de cursus:
 - Evaluatie lesdeel sociale media
 - Evaluatie nieuwe lesgeefster sociale relaties
 - Evaluatie en bijsturing waar nodig van de uitnodigingsprocedure:
 - Leeftijd van de doelgroep bijsturen naar aanleiding van de pensioenhervormingen
 - beperken van de papieren uitnodigingen door zo veel mogelijk uitnodigingen via mail te versturen
 - Infosessies pensioenwetgeving: kosten-baten analyse van een inschrijvingsprocedure via e-loket

2.7.4. Gepensioneerden

- Senioren dagen:
 - beperken van de papieren uitnodigingen tot de personeelsleden die de afgelopen 5 jaar gerechtigden werden van de vzw Sociale Dienst, met pensioen gingen en/of inschreven voor de senioren dagen. Gepensioneerden die niet tot voormelde doelgroep behoren en waarvan het e-mail adres gekend is, ontvangen een uitnodiging via mail.

2.7.5. Ondersteunende processen

- Communicatie:
 - strikt opvolgen en uitvoeren van het communicatieplan
 - aanpak uitwerken om zoveel mogelijk up to date e-mailadressen van gepensioneerde personeelsleden te verzamelen om het aantal papieren uitnodigingen voor de activiteiten in de eindeloopbaanwerking en de gepensioneerdenwerking tot een minimum te beperken
- Jaaractieplan preventie:
 - risicoanalyse psychosociaal welzijn voor de volledige afdeling in samenwerking met de KU Leuven: voorziene opstart voorjaar 2016

Evaluatie Agentschap Overheidspersoneel 2015

1. Resultaten: zoals opgenomen in TRAJECT

Deze evaluatie is een samenvatting van de rapportering over het Ondernemingsplan zoals opgenomen in Traject. De SD's 2 en 3 overlappen elkaar gedeeltelijk. Dat is een van de belangrijkste redenen waarom het ondernemingsplan 2016 op dit punt bijgestuurd werd.

SD1 WE REALISEREN EFFICIËNTE GEMEENSCHAPPELIJKE DIENSTENCENTRA DIE ERVOOR ZORGEN DAT DE VLAAMSE OVERHEID ZICH KAN FOCUSSEN OP HAAR KERTAKEN

We richten een dienstencentrum personeelsadministratie op

Doelstelling gerealiseerd. In dialoog met een projectgroep en het voorzitterscollege werd deze oprichting uitvoerig voorbereid: de waterlijndiagrammen (samenvatting van procesflows), het transitietraject en een ontwerp SLA werden in juli zowel door het voorzitterscollege als door de Vlaamse Regering goedgekeurd. Op basis van een personeelsplan dat tijdens de zomermaanden tot stand kwam, werd de personeelsoverdracht uitgewerkt, samen met de betrokken leidend ambtenaren. Het dienstencentrum zal een onmiddellijke personeelsbesparing realiseren van 19%. Op 1 januari 2016 traden personeelsleden van 9 personeelsdiensten van de Vlaamse overheid toe tot het dienstencentrum personeelsadministratie. Het dienstencentrum zal werken voor 10.000 personeelsleden uit 35 entiteiten. De personeelsoverdracht werd succesvol voorbereid en beslist door de Vlaamse Regering in december 2015. Er stelden zich met betrekking tot de overdracht van de personeelsleden geen cruciale problemen. De eerste loonrun van 2016 werd ondertussen succesvol uitgevoerd.

We richten een dienstencentrum rekrutering- en selectie op: AgO zorgt voor een efficiënt en kwaliteitsvol R&S in de Vlaamse overheid

De integratie van de R&S-activiteiten in AgO werden afgerond. In eerste instantie legden we de focus op het uitvoeren van de statutaire wervingen van de ministeries en het overnemen van de herplaatsingsdossiers. Bijkomend maakten we werk van het afsluiten van een uitgebreide waaier van raamcontracten inzake R&S, zodat ook andere entiteiten gebruik kunnen maken van de dienstverlening. Inzake bevorderingen werd in eerste instantie de bestaande werkwijze behouden, aangezien er onvoldoende personeelscapaciteit beschikbaar is om voor alle ministeries de bevorderingen te doen.

Voor topkader worden alle wervingen door AgO opgenomen. Het aantal VTE voor dit proces werd te laag geraamd, waardoor binnen AgO resources verplaatst moesten worden.

Voor middenkader wordt AgO verplicht selector voor DVO van zodra het VPS wijzigt. Ook hiervoor stelt zich nog een "resources" probleem.

AgO formuleerde, op basis van een rekenmodel ook een aanbod waarop entiteiten (mits overdracht van middelen) kunnen intekenen om ook het behandelen van contractuele aanwervingen door de dienst R&S kunnen laten uitvoeren.

Inzake Flexpunt werd binnen het VO-brede project Mobiliteit geopteerd om geen vergelijkbare dienstverlening op te zetten, omwille van de mogelijke alternatieven: een snelle adhoc-werving kan door klanten makkelijk gebeuren, men kan tijdelijke personeelsbehoeften bekijken binnen het Team Mobiliteit en entiteiten kunnen ervaringsstages aanbieden. De dienstverlening rond mobiliteit (zie ook de door het Voorzitterscollege gevalideerde visietekst) werd snel uitgebouwd.

We richten een dienstencentrum opleiding (VTO) op

De dienstverlening die het vroegere Agentschap voor Overheidspersoneel aanbod, kon worden verdergezet.

We zetten het dienstencentrum 'Sociale Dienst' verder

Zie hiervoor de afzonderlijke jaarrapportering door de vzw Sociale Dienst.

We bieden een performant personeelssysteem aan de Vlaamse overheid

We zetten in 2015 een aantal verbeteracties op om de performantie van Vlimpers te verhogen en de werking te verzekeren. De productiedatabases zijn in november gemigreerd naar de nieuwe omgeving.

Er werd samen met de Strategische Stuurgroep Vlimpers sterk geïnvesteerd in het project PersoneelPunt (Vlimpers III). De visie en aanpak zijn door de Stuurgroep en het Voorzitterscollege gevalideerd. Dit project leggen we in het eerste kwartaal van 2016 ook aan de Vlaamse Regering voor.

SD2 WE GEVEN DE HOLDING VLAAMSE OVERHEID EN HET LEIDERSCHAP BINNEN DIE HOLDING MEE VORM, MET DE BLIK GERICHT OP DE MAATSCHAPPIJ

De HR-functie binnen de Vlaamse overheid wordt geprofessionaliseerd

Begin 2015 werd het HR-netwerkmodel – na een uitvoering en evidence based traject in de tweede helft 2014 – verder uitgewerkt. We startten een intensief consultatietraject op in het tweede kwartaal van 2015, langs o.m. voorzitterscollege, SOPO, afdelingen AgO, ... In juni vroeg het Voorzitterscollege om ook de alle managementcomités inspraak te geven om de laatste vragen en bezorgdheden te capteren en het model bij te werken. Dit gebeurde in september-oktober 2015, samen met de aanduiding van de HR business partners (HRBP). Een herwerkte nota werd op het Voorzitterscollege van 19 november geagendeerd. Deze nota leggen we begin 2016 voor aan de Vlaamse Regering.

In het voorjaar 2015 deed de projectgroep HR professionalisering een voorstel van rolbeschrijving voor een HR-Business Partner. Deze rolbeschrijving is besproken op de ronde langs de managementcomités in september/oktober 2015, en tegelijk werd de aanduiding van deze HRBP's gevraagd. De aanduiding van alle HRBP's van (D)VO is afgerond in november 2015. Een 60-tal

mensen zijn naar voor geschoven om de rol op te nemen. De kick-off HRBP op 8 december 2015 was het sluitstuk van deze opstartfase.

De HR business partners in de entiteiten van de Vlaamse overheid zijn na de aanduiding door hun leidend ambtenaar verdeeld onder de 4 AgO HRBP's. Elke AgO HRBP heeft een 15-tal HRBP's (en dus entiteiten) in portfolio. Kennismakings-/intakegesprekken zijn lopende (t.e.m. januari 2016), waarbij we o.a. peilen naar de HR achtergrond, de HR organisatie binnen hun entiteit, ... Dit om de bottom-up behoeften naar nieuwe beleid of uitvoering lopend beleid te kunnen inschatten. Parallel valideerde het directieteam de samenwerking in het HR-netwerkmodel tussen AgO en HRBP. 8 beleidsclusters zullen vanaf 2016 opstarten, waarbij HR-beleid en uitvoering elkaar thematisch ontmoeten.

Momenteel nemen de AgO HRBP's ook de HR BP rol op voor DKB en Audit Vlaanderen.

We richten een expertisecentrum loopbaan en beloning op

Het ondersteunen van entiteiten bij hun uitrol van wegen en indelen van functies via het instrument van functieclassificatie loopt. De entiteiten van de Vlaamse overheid zijn vragende partij om hierbij meer ondersteund te worden. Omdat één-op-één ondersteuning niet haalbaar is, werden in het najaar verschillende groepsinitiatieven genomen: 4 opleidingsmomenten (basis/opfris); een HR-deelnetwerk, intervisiesessies werden ingepland en gecommuniceerd aan de doelgroep.

We richten een expertisecentrum talent op

Vanaf de zomer 2016 startte en voorbereidend traject: consultatie van 4 opleidingsinstellingen: hoe zouden zij VTO voor de Vlaamse overheid uitbouwen? Het opzetten van een VTO netwerk is gekoppeld aan het uitbouwen van de aansturing rond het HR-netwerkmodel. In oktober 2015 was er een informeel netwerkmoment met enkele senior-vormingsverantwoordelijken rond het formuleren van acties om het opleidingsaanbod van AgO betere ingang te doen vinden.

2015 betekende ook een doorstart voor poolwerking met facilitatoren voor de Vlaamse overheid. Er zijn facilitatoren actief uit 14 verschillende VO-entiteiten.

We richten een expertisecentrum leiderschap op

We investeerden in de professionaliteit en kwaliteit van de huidige pool coaching. In november ging de tweede topklas coaching van start. 7 topambtenaren nemen deel aan deze klas samen met hun Nederlandse collega's. De certificering is voorzien in juni 2016.

We startten een registratiesysteem op dat de interne VO-coachen gebruiken. De individuele trajecten worden hier allemaal in opgenomen en het systeem kan gebruikt worden als rapporteringstool.

Daarnaast nam AgO (naast R&S) ook het proces "evaluatie topkader" over van Jobpunt Vlaanderen. Er werd een raamovereenkomst gesloten en het dossier werd in december voorgelegd aan de Vlaamse Regering.

We richten een expertisecentrum organisatieontwikkeling op

Er is een breed aanbod rond toolboxes en raamcontracten beschikbaar op de website. Daarnaast bieden we ondersteuning aan entiteiten die met deze tools aan de slag willen. We zetten ook de netwerken rond klachtenmanagement verder. De samenwerking met de lokale besturen staat omwille van de krimpende menskracht voorlopig on hold.

We richten een expertisecentrum integriteit en welzijn op

Een project is in voorbereiding om het integriteitsinstrumentarium ter beschikking te stellen van lokale besturen.

Aan de hand van literatuurstudie en gesprekken met academici die studies deden naar het thema ethisch leiderschap wordt een visietekst voorbereid over ethisch leiderschap bij de Vlaamse overheid. Deze visietekst is gepland tegen begin 2016 om daarna op basis van de visie acties te bepalen om ethisch leiderschap (verder) te ontwikkelen en aan te trekken.

Inzake welzijn lag de focus in 2015 op het actieplan burn-out. Dit plan werd in januari 2016 (als actieplan Werkbaar Werk) door het Voorzitterscollege gevalideerd voor verdere bespreking met de vakorganisaties. Dossierregistratie en -opvolging van cases is ook hier verder uitgebouwd en op punt gesteld. Tot slot werd sterk ingezet op data en analyse van afwezigheden. Dit leidde o.m. tot een vlotte verwerking van het hoge aantal Parlementaire Vragen met betrekking tot dit thema.

We richten een expertisecentrum diversiteit op

De rapportering met betrekking tot het thema diversiteit gebeurt door de Vlaamse diversiteitsambtenaar.

De expertise- en dienstencentra kunnen beroep doen op 'state of the art' ondersteuning

De afdeling HR-technologie en data werkt aan een aanpak om HR-vragen op een 'evidence based' wijze aan te pakken. Daarnaast werd verder ingezet op een kwaliteitsvolle rapportering rond het thema HR.

Er gebeurde voorbereiding om het instrument Personeelspeiling te actualiseren, met meer aandacht voor psychosociaal welzijn/leiderschap. Hierdoor kon de uitnodiging voor de Personeelspeiling 2016 in januari 2016 uitgezonden worden door de minister van Bestuurszaken.

Leidinggevend in de Vlaamse overheid zijn leider, manager, ondernemer en coach

Eerste stappen inzake de oprichting van een managementgroep voor de Vlaamse overheid zijn gezet. Voor het topkader is ook een gemeenschappelijk ontwikkelprogramma uitgewerkt en gelanceerd.

Op coaching wordt verder ook sterk ingezet (zie hoger).

SD 3 WE ONTWIKKELEN, REALISEREN, MONITOREN EN EVALUEREN HET HR-BELEID VAN DE VLAAMSE OVERHEID

Personeelsbewegingen in de Vlaamse overheid worden gestimuleerd en maken de daling in aantal personeelsleden mee mogelijk

Het aantal personeelsleden dat via de horizontale mobiliteit een nieuwe job vond nam exponentieel toe. De maatregelen die hiertoe onder meer de aanleiding vormden werden in het tweede en derde kwartaal van 2015 aan het Voorzitterscollege voorgelegd en beslist.

De inzetbaarheid van medewerkers in de Vlaamse overheid wordt groter binnen hun entiteit, de Vlaamse overheid en over bestuurslagen heen

De aanpassing van het VPS voor het implementeren van nieuwe in-, door- en uitstroomprocedures zit in de laatste rechte lijn. We bereiden een actieplan voor om de werking van Radar te optimaliseren. We zijn aan het verkennen om uit te breiden naar federale overheid en de stad en het OCMW van Gent. Op internationale mobiliteit wordt momenteel niet ingezet (hoge inzet van resources ten aanzien van beperkte resultaten in het verleden).

We hebben aandacht voor het welzijn van de medewerkers van de Vlaamse overheid

Het voornaamste speerpunt is het actieplan rond burn-out (zie hoger). Daarnaast werd geïnvesteerd in een sterkere analyse van de data rond welzijn.

Er wordt een nieuw loopbaan- en beloningsbeleid ingevoerd (binnen de budgettaire mogelijkheden en gebaseerd op de functieclassificatie)

De conceptnota loopbaan en beloningsbeleid werd in juli 2015 goedgekeurd door de Vlaamse Regering.

De uitvoering van de conceptnota (onder meer door de oprichting van een werkgroep loopbaan en beloning) liep enige vertraging op door de koppeling aan de besprekingen van het Sectoraal Akkoord. Daardoor werden enkel voorbereidende gesprekken gevoerd met de overheidsdelegatie. Op dit ogenblik zijn de eerste stappen gepland met de werkgroep loopbaan en beloning.

De arbeidsorganisatie van de Vlaamse overheid wordt geïnnoveerd zodat de beschikbaarheid, betrokkenheid en creativiteit van medewerkers toeneemt

Het project Waarden in Actie is opgestart (inclusief goedkeuring door het Voorzitterscollege). Deelprojecten (vb. Waarden en Kunst) zijn opgestart. Waarden worden ook opgenomen in arbeidsmarktcommunicatie, evaluatiesjablonen, evaluatieprocedure top, ... Geactualiseerde toolboxes personeelsplanning en innovatieve arbeidsorganisatie (en ondersteuning om hiermee aan de slag te gaan) zijn beschikbaar.

De dienstverlening van de Vlaamse overheid is neutraal en integer

We zetten in op de uitbouw en optimalisatie van integriteitinstrumentarium, en op metingen bij het eigen personeel rond integriteitsbeleving.

SD 4 WE BOUWEN AAN EEN DIVERSE VLAAMSE OVERHEID

Er is een aparte rapportering door de dienst diversiteitsbeleid.

SD 5 We organiseren onze eigen werking zodat we zelf een voorbeeldorganisatie zijn

De lancering van de nieuwe missie, visie en strategische en operationele doelstellingen (ondernemingsplan) vond plaats op 2 april (cf. geboorteakte van het Agentschap Overheidspersoneel). In de tweede helft van het jaar lag de focus op het uitwerken van een nieuw personeelsplan (inclusief functieclassificatie. Het uitbouwen van een nieuw Agentschap Overheidspersoneel was één van de hoogtepunten van 2015. Op minder dan een jaar tijd zijn beleid en uitvoering inzake HR samengevoegd, werden de taken van Jobpunt Vlaanderen overgeheveld en de fusie van 9 personeelsadministraties voorbereid en gerealiseerd. Dat betekende dat de personeelsomvang van het agentschap op minder dan 1 jaar tijd verdriedubbelde.

Deze ingrijpende reorganisatie werd, samen met het nieuw samengestelde directieteam van het agentschap, op een kordate en adequate manier aangepakt. Er werd steeds sterk de nadruk gelegd op het belang van verandermanagement in gans dit traject waardoor zowel klanten als personeelsleden en vakbonden actief betrokken werden bij deze reorganisatie.

2. Waarden: uit zelfevaluatie directieteam 14 januari 2016

1. Daadkracht:

- + Topkwaliteit van het Agentschap in 2015: succesvolle reorganisatie met zeer veel realisaties in de loop van het jaar; een verdriedubbeling in omvang op minder dan 1 jaar tijd op een vrij gestructureerde manier
- Te lang gewacht met het stellen van duidelijke prioriteiten op macroniveau (wel gebeurd op microniveau)

2. Openheid

- + Sterke verbetering van de interne communicatie van het agentschap, onder meer door de kwaliteit en snelheid van nieuwsflitsen + veelvuldige presentatiemomenten waarop de stand van de reorganisatie werd toegelicht
- + Sterk op “doen wat we zeggen/zeggen wat we doen”
- + Snelle informatiedoorstroom vanuit diverse overlegfora
- +/- Inzetten op netwerkorganisatie en verbinden van mensen: verdere inzet op dit thema is nodig
- Er moet verder ingezet worden op open communicatie “tussen mensen”. Vele nieuwe personeelsleden in het nieuwe AgO maken dat vele nieuwe verbindingen nog niet gelegd zijn
- Eilandcultuur
- Digitale openheid meer in de praktijk realiseren

3. Vertrouwen

- + Sterk op “doen wat we zeggen”
- + Sterke betrokkenheid van heel veel mensen bij de reorganisatie
- + Er “kan veel”: mensen krijgen ruimte om verantwoordelijkheid te nemen en dingen te realiseren
- + Het directieteam slaagde er over het algemeen in gedragen en weloverwogen beslissingen te nemen
- +/- Heel wat druk en spanning in 2015

4. Wendbaarheid

- +/- Misschien teveel focus gelegd op de korte termijn
- + Heel veel mensen hebben zich uitermate wendbaar opgesteld
- + Sterke dialoog met belanghebbenden rond verandertrajecten

3. Competenties en ontwikkelingsgerichte doelstellingen: uit zelfevaluatie directieteam 14 januari 2016

Nood aan sterkere beleidsmatige competenties (= ontwikkelingsgerichte doelstelling voor HR-expertisecentrum)

Bewaken van strategische HR competenties bij HR business partners (HRBP)

Hebben we voldoende

- “technologische HR competenties”?
- Juridische competenties?

Vraagteken: invulling van competenties in het dienstencentrum personeelsadministratie: zal dit volstaan? Hoe verdere ontwikkeling van deze competenties voorzien?

Aandachtspunt: nood aan een betere inrichting van de organisatie van de interne processen binnen AgO: administratieve ondersteuning, informatiebeheer, gezamenlijke communicatieondersteuning, ...

Verder investeren in de netwerkorganisatie en in de voorbeeldrol die het Agentschap Overheidspersoneel zelf heeft bij de organisatie van de interne HR processen.

4. Welzijn: uit zelfevaluatie directieteam 14 januari 2016

Risico: het psychosociaal welzijn van de personeelsleden van het agentschap Overheidspersoneel verdient in 2016 extra aandacht gelet op de hoge werkbelasting en werkdruk die onder meer het gevolg is van de reorganisatie van ons agentschap. Dit ook durven benadrukken ten aanzien van onze politieke opdrachtgevers.

+ Het onthaal van nieuwe personeelsleden

Aandachtspunt: de fysieke huisvesting van onze personeelsleden

Verder inzetten op sterkte van bepaalde arbeidsvoorwaarden: bv. PTOW

Vraagstuk: inzetten van prestatietoelagen of niet?

INHOUDSTAFEL

SD1 - We realiseren efficiënte gemeenschappelijke dienstencentra die ervoor zorgen dat de Vlaamse overheid zich kan focussen op haar kerntaken

- OD1.1 - We richten een dienstencentrum personeelsadministratie op
- OD1.2 - We richten een dienstencentrum rekrutering- en selectie op: AgO zorgt voor een efficiënt en kwaliteitsvol R&S in de Vlaamse overheid
- OD 1.3 - We richten een dienstencentrum opleiding (VTO) op
- OD 1.4 - We zetten het dienstencentrum 'Sociale Dienst' verder
- OD 1.5 - We bieden een performant personeelssysteem aan de Vlaamse overheid

SD2 - We geven de holding Vlaamse overheid en het leiderschap binnen die holding mee vorm, met de blik gericht op de maatschappij.

- OD 2.1 - De HR-functie van de Vlaamse overheid wordt geprofessionaliseerd
- OD 2.1.1 - We richten een expertisecentrum loopbaan en beloning op
- OD 2.1.2 - We richten een expertisecentrum talent op
- OD 2.1.3 - We richten een expertisecentrum leiderschap op
- OD 2.1.4 - We richten een expertisecentrum organisatieontwikkeling op
- OD 2.1.5 - We richten een expertisecentrum integriteit en welzijn op
- OD 2.1.6 - We richten een dienstencentrum diversiteit op
- OD 2.1.7 - De expertise- en dienstencentra kunnen beroep doen op ondersteuning inzake HR data en evidence zodat er state of the art producten en diensten zijn
- OD 2.1.8. - De expertise- en dienstencentra kunnen beroep doen ondersteuning inzake regelgeving en processen zodat er state of the art producten en diensten zijn
- OD 2.2. - Leidinggevenden in de Vlaamse overheid zijn leider, manager, ondernemer en coach
- OD 2.2.1. - Oprichten van een managementgroep voor de Vlaamse overheid
- OD 2.2.2. - Ontwikkeling van alle niveaus leidinggevenden Vlaamse overheid
- OD 2.2.3. - Competentiecentrum opzetten rond coaching en aanbod coaching uitbreiden en inbedden in leiderschapsontwikkeling
- OD 2.2.4. - Regelgeving opstellen herplaatsing topkader
- OD 2.2.5. - Er is een procedure voor de selectie en evaluatie van de top

SD 3 - We ontwikkelen, realiseren, monitoren en evalueren het HR-beleid van de Vlaamse overheid

- OD 3.1. - Personeelsbewegingen in de Vlaamse overheid worden gestimuleerd en maken de daling in aantal personeelsleden mee mogelijk
- OD 3.2. - De inzetbaarheid van medewerkers in de Vlaamse overheid wordt groter binnen hun entiteit, de Vlaamse overheid en over bestuurslagen heen
- OD 3.3. - We hebben aandacht voor het welzijn van de medewerkers van de Vlaamse overheid
- OD 3.4. - Er wordt een nieuw loopbaan- en beloningsbeleid ingevoerd (binnen de budgetaire mogelijkheden en gebaseerd op de functieclassificatie)
- OD 3.5. - De arbeidsorganisatie van de Vlaamse overheid wordt geïnnoveerd zodat de beschikbaarheid, betrokkenheid en creativiteit van medewerkers toeneemt
- OD 3.6. - De dienstverlening van de Vlaamse overheid is neutraal en integer

SD 4 - We bouwen aan een diverse Vlaamse overheid

SD 5 - We organiseren onze eigen werking zodat we zelf een voorbeeldorganisatie zijn

- OD 5.1. - We bouwen de nieuwe organisatie AgO op
- OD 5.2. - We bouwen aan de maturiteit van de organisatie
- OD 5.3. - AgO is een voorbeeldorganisatie op vlak van aandacht voor het welzijn van haar medewerkers
- OD 5.4. - AgO is een voorbeeld op vlak van diversiteit in de organisatie
- OD 5.5. - AgO kan beroep doen op een efficiënte en effectieve ondersteuning

SD1 - We realiseren efficiënte gemeenschappelijke dienstencentra die ervoor zorgen dat de Vlaamse overheid zich kan focussen op haar kerntaken

Verantwoordelijke organisatie(s)

afdeling HR Expertisecentrum
afdeling Dienstencentrum Personeelsadministratie

OD1.1 - We richten een dienstencentrum personeelsadministratie op

Verantwoordelijke organisatie(s)

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Dienstencentrum Personeelsadministratie

PROJECTEN

Optimaliseren processen dienstencentrum personeelsadministratie. Werkingsmodel te bepalen tegen 30/06/2015 (cf. VR

- 18/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Het werkingsmodel werd uitgewerkt en afgestemd met het projectteam.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Dienstencentrum Personeelsadministratie

Digitaliseren personeelsdossiers en oplossen archiveringsproblematiek

- 18/01/2016 - Uitgesteld

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Het project is uitgesteld tot voorjaar 2016. Ondertussen is er een projectleider aangesteld en is de uitroldatum bepaald op 1/3/2016.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Dienstencentrum Personeelsadministratie

Project opzetten CRM en kennisdatabank

- 18/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Gerealiseerd : de CRM is operationeel sinds 1/1/2016.
Uitgesteld : het project kennisdatabank is uitgesteld tot 2016.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Dienstencentrum Personeelsadministratie

Toetredingen Dienstencentrum

- 18/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

De 9 MOD's waarvan de Vlaamse Regering bepaalde dat ze op 1/1/2016 moesten toetreden tot het dienstencentrum zijn op die datum effectief toegetreden.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Dienstencentrum Personeelsadministratie

Opleidingstrajecten opzetten en geven voor nieuwe medewerkers Dienstencentrum

- 18/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In het werkpakket opleidingen is heel wat voorbereidend werk verricht om de opleidingstrajecten op te zetten. Er moet nog bepaald worden welke personeelsleden nood hebben aan welk opleidingstraject.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Dienstencentrum Personeelsadministratie

Activiteiten dienstencentrum personeelsadministratie

- 18/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Basisactiviteiten zijn onder controle. Werk verloopt via cases (vragen van klanten) en via recurrente taken (rapportering, terugkerende taken) en beide zijn onder controle

Verantwoordelijke organisatie(s):

dienst HR Business Partners
afdeling Dienstencentrum Personeelsadministratie

Masterdata beheren: instroom; loopbaan; uitstroom; adviesverlening; rapportering

- 19/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Basisactiviteiten dienstencentrum onder controle, i.v.m. beheren van data verder vast te leggen in informatieveiligheidsplan volgend jaar.

Verantwoordelijke organisatie(s):

dienst HR Business Partners
afdeling Dienstencentrum Personeelsadministratie

Security beheren: instroom; loopbaan; uitstroom; adviesverlening; rapportering

- 19/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Prioritaire stappen gezet bij de oprichting van het dienstencentrum, verder vast te leggen in informatieveiligheidsplan in

Verantwoordelijke organisatie(s):

dienst HR Business Partners
afdeling Dienstencentrum Personeelsadministratie

Personeelsadministratie beheren: instroom; loopbaan; uitstroom; adviesverlening; rapportering

- 18/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Deze processen zijn uitgetekend en worden vanaf 1/1/2016 opgenomen in het dienstencentrum Personeelsadministratie

Verantwoordelijke organisatie(s):

dienst HR Business Partners
afdeling Dienstencentrum Personeelsadministratie

Welzijn beheren: instroom; loopbaan; uitstroom; adviesverlening; rapportering

- 18/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Deze processen zijn uitgetekend en worden vanaf 1/1/2016 opgenomen in het dienstencentrum Personeelsadministratie.

Verantwoordelijke organisatie(s):

dienst HR Business Partners
afdeling Dienstencentrum Personeelsadministratie

OD1.2 - We richten een dienstencentrum rekrutering- en selectie op: AgO zorgt voor een efficiënt en kwaliteitsvol R&S in de Vlaamse overheid

Verantwoordelijke organisatie(s)

Agentschap Overheidspersoneel
dienstencentrum Rekrutering en Selectie

PROJECTEN

Correct afronden van de integratie van R&S activiteiten in AgO

- 20/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

De integratie van de R&S-activiteiten in AgO werd correct afgerond. In eerste instantie werd de focus gelegd op het uitvoeren van de statutaire wervingen van de ministeries en het overnemen van de herplaatsingsdossiers. Bijkomend werd werk gemaakt van het afsluiten van raamcontracten, zodat ook andere entiteiten gebruik kunnen maken van de dienstverlening.

Inzake bevorderingen werd beslist de werkwijze van Jobpunt Vlaanderen te behouden, gezien er onvoldoende personeelscapaciteit beschikbaar is om voor alle ministeries de bevorderingen uit te voeren.

Voor topkader worden alle wervingen door AgO opgenomen. Het aantal VTE voor dit proces werd te beperkt uitgerekend, waardoor een herallocatie van VTE gebeurde.

Voor middenkader wordt AgO verplicht selector voor DVO van zodra het VPS wijzigt. Het is belangrijk dat VTE-inschatting hiervoor uit DVO kan komen naar AgO eens VPS gewijzigd is.

Inzake Flexpunt werd binnen het VO-brede project Mobiliteit geopteerd om geen vergelijkbare dienstverlening op te zetten, omwille van verschillende redenen: een snelle adhoc-werving kan door klanten makkelijk gebeuren, men maakt werk van een regeling inzake uitzendarbeid, men kan tijdelijke personeelsbehoeften bekijken binnen het

Team Mobiliteit en ervaringsstages aanbieden

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

dienst Diversiteitsbeleid

Eén procesflow voor R&S wordt uitgewerkt (toepasbaar voor contractuelen, statutairen en bevorderingen)

- 05/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

1 procesflow voor contractuelen en statutairen opmaken, is geen probleem en werd uitgewerkt. In 2016 wordt verder ingezet op procesoptimalisatie, wat maakt dat deze doelstelling ook in 2016 behouden blijft.

Inzake bevorderingen, maar evenzeer inzake procedures top- en middenkader stellen we evenwel vast dat aparte 'procesflows' wenselijk zijn. De werkwijzes en verschillende (juridische) processtappen hebben een zwaarder gewicht in dergelijke procedures en dienen bijgevolg voldoende duidelijk worden opgenomen in de procesflow en bijhorend draaiboek. Dit zal eerder in 2016 worden opgenomen.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

dienst Diversiteitsbeleid

Onnodig hertesten wordt vermeden: AgO zorgt ervoor dat dit principe effectief en efficiënt invulling krijgt binnen de VO

- 05/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Niet nodeloos hertesten wordt geoperationaliseerd in de aankomende VPS-wijziging. Aangaande de praktische implementatie dient hierop verder gebouwd te worden in 2016.

De principes en overgangsmaatregelen omschreven in de VPS-wijziging dienen nog gefinaliseerd te worden, daarnaast is het belangrijk ook een degelijk systeem te hebben om dergelijke gegevens te kunnen bijhouden en gebruiken.

Voor dit laatste is de ontwikkeling van de Talent-module ook heel belangrijk, ism HR T&D.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

dienst Diversiteitsbeleid

De VO beschikt over heldere criteria waar R&S aan moet voldoen (operationeel te vertalen in : communicatie, uitvoering professionalisering, rapportering en organisatie)

- 05/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Momenteel worden de juridische spelregels gevolgd van het VPS en de principes van de omzendbrief. Daarnaast volgen wij ook het kwaliteitshandboek van SELOR.

Belangrijk om mee te geven, is dat we hier verder op inzetten in 2016, door een intensievere samenwerking met enerzijds SELOR, maar anderzijds ook door het intensief inzetten en samenwerken van het SKC.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

dienst Diversiteitsbeleid

In kader van diversiteit en gelijke kansen elimineren we belemmeringen in proces en uitvoering R&S en benaderen we kansengroepen op een actieve wijze

- 05/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In 2015 werden hier een aantal eerste stappen gezet in deze samenwerking door maandelijks overleg R&S-Dienst Diversiteitsbeleid, Medewerker diversiteit 50%

ter beschikking gesteld van R&S, taalondersteuning Huis van het Nederlands, piloot anoniem solliciteren, afspraken registreren gegevens top-en middenkader, enz.

Doel is om hier in 2016 een versnelling hoger te schakelen en de samenwerking met Diversiteitsbeleid hoger op de prioriteitenlijst te plaatsen.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienst Diversiteitsbeleid

De Vlaamse overheid actualiseert de samenwerking met Selor. Dit resulteert in een nieuwe samenwerkingsovereenkomst.

- 05/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In 2015 werden hier een aantal eerste stappen gezet in deze samenwerking door reeds een 3-tal keer fysiek samen te zitten en ervaringen uit te wisselen. Er werd

tevens overeengekomen in 2016 te werken aan een nieuwe samenwerkingsovereenkomst.

Bijkomend werd overeengekomen gebruik te kunnen maken van de ruimtes van Selor voor het uitvoeren van selecties.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienst Diversiteitsbeleid

Activiteiten ikv dienstencentrum Rekrutering en Selectie

- 05/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Hangt samen met volgende doelstellingen:

- AgO geeft op kwaliteitsvolle wijze invulling aan de rol van verplichte selector.
- Eén procesflow voor R&S wordt uitgewerkt (toepasbaar voor contractuelen en statutairen)
- Door gemeenschappelijk organiseren wordt R&S efficiënt en kwaliteitsvol uitgevoerd
- Een SKC ziet toe op correct verloop van R&S procedures binnen de VO
- Een performant R&S systeem ondersteunt een efficiënt proces en rapportering
- AgO beschikt over de nodige partners en instrumenten om in te zetten voor R&S
- Onnodig hertesten wordt vermeden: AgO zorgt ervoor dat dit principe effectief en efficiënt invulling krijgt binnen de VO
- De VO beschikt over heldere criteria waar R&S aan moet voldoen
- Door beter beheerde wervingsreserves wordt efficiënter en effectiever gerekruteerd.
- Er wordt een pragmatische oplossing voorgesteld voor spontane sollicitaties.
- In kader van diversiteit en gelijke kansen elimineren we belemmeringen in proces en uitvoering R&S en benaderen we kansengroepen op een actieve wijze
- De VO actualiseert de samenwerking met Selor.
- Moderniseren van het rekruterings- en selectie-instrumentarium van de VO

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienstencentrum Rekrutering en Selectie

AgO geeft op kwaliteitsvolle wijze invulling aan de rol van verplichte selector

- 05/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

AgO neemt haar rol van verplichte selector op kwaliteitsvolle wijze op, behoudens voor het proces van de bevorderingen.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienstencentrum Rekrutering en Selectie

Door gemeenschappelijk organiseren wordt R&S efficiënt en kwaliteitsvol uitgevoerd (operationaliseren = GDC + professionalisering en samenwerkingsmodel) (integratie selectiecapaciteit MOD BZ/FB en MOD DAR/iV)

- 05/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Gemeenschappelijk organiseren is gelukt voor MOD BZ/FB. Voor de MOD DAR-iV is de integratie vooralsnog niet

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienstencentrum Rekrutering en Selectie

Een selectiekwaliteitscomité ziet toe op correct verloop van R&S procedures binnen de Vlaamse overheid

- 05/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Operationalisering SKC is voorzien voor 2016. Alle voorbereidingen zijn hiervoor afgerond in 2015, de samenstelling is goedgekeurd door de Vlaamse Regering.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienstencentrum Rekrutering en Selectie

Een performant R&S systeem (gegevensbeheer) ondersteunt een efficiënt proces en rapportering

- 05/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Vanaf 2016 wordt werk gemaakt van het uitwerken van de Talent-module in PersoneelPunt. Dit systeem moet er o.a. toe bijdragen dat het proces efficiënt kan verlopen en dat vlot gerapporteerd kan worden.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienstencentrum Rekrutering en Selectie

Door beter beheerde wervingsreserves wordt efficiënter en effectiever gerekruteerd. Er wordt een pragmatische oplossing voorgesteld voor spontane sollicitaties

- 05/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Deze beide doelstellingen worden verder opgenomen in 2016. Ook hier wordt de nieuwe Talent-module van cruciaal belang om hier de nodige efficiëntiewinsten te kunnen boeken.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienstencentrum Rekrutering en Selectie

AgO zorgt voor een correcte en kwaliteitsvolle invulling van herplaatsingsvraagstukken.

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Herplaatsingsvraagstukken worden door AgO opgenomen op een correcte en kwaliteitsvolle manier. Daar waar herplaatsingen vroeger vooral individueel gericht waren, heeft het Team Mobiliteit haar werking ook deels moeten uitbreiden naar groepstrajecten, omwille van de vele reorganisaties, fusies, enz. binnen de Vlaamse overheid.

Voor de individuele trajecten is er stijging van 20 aanmeldingen in 2014 naar 44 aanmeldingen in 2015. Van de 23 afgesloten dossiers uit 2015 werd in 20 gevallen een oplossing gevonden (intern of door herplaatsing).

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienstencentrum Rekrutering en Selectie

OD 1.3 - We richten een dienstencentrum opleiding (VTO) op**Verantwoordelijke organisatie(s)**

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

PROJECTEN**Ontwikkeling aanbieden aan medewerkers mbt gedragscompetenties (inhoudelijk +ondersteuning)**

- 18/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

De ontwikkelinitiatieven werden aangeboden zoals gepland.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

Ontwikkelinitiatieven aanbieden voor alle niveaus leidinggevenden Vlaamse overheid (inclusief aanlooptraject, inclusief aanlooptraject alternatief) (inhoudelijk +ondersteuning)

- 18/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Ontwikkelinitiatieven werden aangeboden zoals gepland.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Ontwikkelinitiatieven aanbieden m.b.t. thema P&O (inhoudelijk +ondersteuning)

- 18/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

De ontwikkelinitiatieven werden aangeboden zoals gepland.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Ondersteunen bij opzetten netwerken P&O

- 18/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

De gevraagde ondersteuning werd systematisch geboden.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Ontwikkelinitiatieven aanbieden voor medewerkers VO mbt ICT (inhoudelijk +ondersteuning)

- 18/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Ontwikkelinitiatieven worden aangeboden zoals gepland.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

OD 1.4 - We zetten het dienstencentrum 'Sociale Dienst' verder

Verantwoordelijke organisatie(s)

afdeling Dienstencentrum Sociale Dienst

OD 1.5 - We bieden een performant personeelssysteem aan de Vlaamse overheid

Verantwoordelijke organisatie(s)

Agentschap Overheidspersoneel
Afdeling Gemeenschappelijk Vlimpers Diensten Centrum

PROJECTEN

Aansluitingsprojecten ARP's (VMM, ILVO EV, FIT, AGIV, Inburgering & Integratie)

- 24/12/2015 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

VMM, AGIV en All zijn klaar om op 1 januari overgenomen te worden in Vlimpers. ILVO werd stopgezet.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
Afdeling Gemeenschappelijk Vlimpers Diensten Centrum

Exploitatie, onderhoud en optimalisatie Vlimpers systemen

- 07/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Er zijn in 2015 een aantal verbeteracties geweest om de performantie van Vlimpers te hogen en de werking te verzekeren. Deze zijn succesvol verlopen. In 2016 zouden we wel de achterliggende processen en de samenwerking met het externe Vlimpers team moeten optimaliseren.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Afdeling Gemeenschappelijk Vlimpers Diensten Centrum

Dienstverlening (sociale secretariaatstaken + andere dienstverlening)

- 07/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

De lonen voor de personeelsleden van de ministeries en de agentschappen met eigen rechtspersoon werden tijdig uitbetaald en hiermee samenhangend ook de sociale en fiscale aangiftes.

Op 100 dossiers na werden de historische gegevens voor capelo doorgestuurd naar de PDOS, waarmee we nagenoeg onze deadline haalden.

Er kwam een nieuwe overheidsopdracht voor de vakantieopvang.

De overheidsopdracht maaltijdcheques werd uitgeschreven.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Afdeling Gemeenschappelijk Vlimpers Diensten Centrum

Migratie van de infrastructuur ten behoeve van BCM en veiligheidsbeleid

- 24/12/2015 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

De productiedatabases werd in november succesvol gemigreerd naar de nieuwe omgeving.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Afdeling Gemeenschappelijk Vlimpers Diensten Centrum

Initiatie Vlimpers III

- 11/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

fase 1 Architectuurmodellering afgerond okt 2015

fase 2 Planning opgestart

Verantwoordelijke organisatie(s):

Afdeling Gemeenschappelijk Vlimpers Diensten Centrum

afdeling HR Technologie en Data

SD2 - We geven de holding Vlaamse overheid en het leiderschap binnen die holding mee vorm, met de blik gericht op de

Verantwoordelijke organisatie(s)

afdeling HR Expertisecentrum

afdeling Dienstencentrum Personeelsadministratie

OD 2.1 - De HR-functie van de Vlaamse overheid wordt geprofessionaliseerd

Verantwoordelijke organisatie(s)

afdeling HR Expertisecentrum

PROJECTEN

We ontwikkelen een HR netwerkmodel voor de Vlaamse overheid en begeleiden de implementatie van dat model.

- 23/12/2015 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In januari werd het HR-netwerkmodel - na evidence based traject tweede helft 2014 - verder verfijnd obv inzichten projectgroep en extern adviesbureau. Een intensief consultatietraject werd opgestart voor de zomer langs o.m. Voorzitterscollege, SOPO, afdelingen AgO, ... In juni vroeg het Voorzitterscollege langs alle Managementcomités te gaan om de laatste vragen en bezorgdheden te capteren en het model bij te werken. Dit gebeurde in september-oktober 2015, samen met de aanduiding van de HRBP. Een herwerkte nota werd geagendeerd op Voorzitterscollege van 19 november. Er werd akte van genomen. Mededeling aan VR is gepland voor januari 2016.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienst Diversiteitsbeleid

AgO stelt diverse raamcontracten ter beschikking ikv de opdrachten die overgenomen worden van Jobpunt

- 05/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In 2015 werden diverse raamcontracten afgesloten. Een overzicht is te vinden in onze dienstencatalogus van AgO.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienst Diversiteitsbeleid

Er zijn raamcontracten beschikbaar inzake organisatieontwikkeling voor alle expertise en capaciteit die nodig is in de VO rond OO. Er zijn partnerships om innovatieve thema's inzake OO binnen te brengen in de VO.

- 13/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Enkel rond innovatieve arbeidsorganisatie moet nog een contract ter beschikking gesteld worden.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

In 2015 finaliseren we de Europese gunningsprocedures rond belanghebbendenmanagement en service design, verandermanagement en coaching, strategie.

- 23/09/2015 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Alle raamcontracten werden afgesloten en gepubliceerd via de dienstencatalogus van Bestuurszaken.

Een website biedt aan de klanten een overzicht van hoe minicompetities in het kader van deze raamcontracten moeten worden gerealiseerd.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Aanbieden en beheren raamcontracten ivm Leren (VTO)

- 18/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Het beheren en aanbieden van raamcontracten ivm Leren verliep zoals gepland.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Er is een raamcontract beschikbaar voor consultaties van belanghebbenden (kwalitatief en kwantitatief) + online

- 13/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Raamcontract = beschikbaar

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

In 2015 voeren we een behoeftanalyse uit rond ondersteuningsnoden via raamcontracten met betrekking tot organisatieontwikkeling teneinde in 2016 de nodige procedures op te starten

- 13/01/2016 - Uitgesteld

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Is uitgesteld.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

We starten HR business partnerschap op binnen de Vlaamse overheid vanuit het Agentschap Overheidspersoneel

- 23/12/2015 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In het voorjaar 2015 werd met de projectgroep HR professionalisering een voorstel van rolbeschrijving voor een HRBP uitgewerkt. Deze rolbeschrijving werd besproken op de ronde langs de managementcomités in september/oktober 2015, en tegelijk werd de aanduiding van de HRBP's gevraagd. De aanduidingen van alle HRBP's van (D)VO werd afgerond in november 2015. Een 60-tal mensen werden aangeduid. De kick-off HRBP op 8 december 2015 was het sluitstuk van deze opstartfase, en meteen de start van een mooi verhaal in 2016.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienst HR Business Partners

We begeleiden de identificatie van de HR business partners van de entiteiten van de Vlaamse overheid

- 23/12/2015 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In het voorjaar 2015 werd met de projectgroep HR professionalisering een voorstel van rolbeschrijving voor een HRBP uitgewerkt. Deze rolbeschrijving werd besproken op de ronde langs de managementcomités in september/oktober 2015, en tegelijk werd de aanduiding van de HRBP's gevraagd. De aanduidingen van alle HRBP's van (D)VO werd afgerond in november 2015. Een 60-tal mensen werden aangeduid.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienst HR Business Partners

We maken coaching beschikbaar voor de HR business partners

- 08/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Er is een opleiding coachende vaardigheden voor HRBP's. Er is een aanbod individuele coaching voor HRBP's.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

We ontwikkelen account management met de HR business partners van de entiteiten van de Vlaamse overheid

- 23/12/2015 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

De HR business partners in de entiteiten van de Vlaamse overheid werden na de aanduiding door hun leidend ambtenaar verdeeld onder de 4 AgO HRBP's. Elke HRBP heeft een 15-tal HRBP's (en dus entiteiten) in portfolio.

Kennismakings/intakegesprekken zijn lopende (t.e.m. januari 2016), waarbij we o.a. peilen naar hun HR achtergrond, de HR organisatie binnen hun entiteit, ... Dit om de bottom-up behoeften naar nieuwe beleid of uitvoering lopend beleid te kunnen inschatten.

In parallel werd er een nota gevalideerd in december 2015 door het directieteam van AgO betreffende de samenwerking in het HR-netwerkmodel tussen AgO en HRBP. 8 beleidsclusters zullen vanaf 2016 opstarten, waarbij HR-beleid en uitvoering elkaar thematisch ontmoeten.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienst HR Business Partners

We professionaliseren de HR business partners van de entiteiten via opleiding, netwerking, ...

- 23/12/2015 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Kick-off HRBP's op 8 december 2015.

Vorbereidend traject voor offertevraag 2016 rond professionaliseringstraject HRBP's afgerond.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienst HR Business Partners

Oprichten en implementeren van een overkoepelend project management voor de expertisecentra

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Overzicht projecten expertisecentrum = beschikbaar. Projectmethodologie = Prince2.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienst HR Business Partners

Een pool van HR business partners wordt ingeschakeld in entiteiten, bij organisatiebrede programma's of als projectleider en/of-medewerker bij de expertisecentra en dienstencentra

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

2 vragen vanuit entiteiten voor het leveren van een HRBP door de groep van AgO HRBP's: DKB en Audit Vlaanderen. Voor DKB werd opstart reeds gemaakt, Audit volgt in januari 2016.

Aanvullend werd de HRBP van AgO opgenomen in het AgO HRBP team.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienst HR Business Partners

AgO biedt vanuit een duidelijke visie raamcontracten voor specifieke HR-thema's - die beantwoorden aan de gemeenschappelijke behoeften van klanten en holding. In de uitvoering hiervan wordt samengewerkt met de

- 18/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In 2015 gebeurde een behoeftanalyse uit rond ondersteuningsnoden via raamcontracten met betrekking tot organisatieontwikkeling met oog op visieontwikkeling en aanbod.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

OD 2.1.1 - We richten een expertisecentrum loopbaan en beloning op**Verantwoordelijke organisatie(s)**

afdeling HR Expertisecentrum

PROJECTEN**Organiseren van kennisuitwisseling over HR via congressen, netwerken, ... (ook met lokale besturen)**

- 19/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

De netwerken verliepen zoals gepland. Het concept van het HR-netwerk werd herdacht in functie van het opnemen van de governance van het HR netwerkmodel, vanaf 2016.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Ondersteunen van de entiteiten bij het invoeren van functieclassificatie

- 18/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Het ondersteunen van entiteiten bij hun uitrol van wegen en indelen van functies via het instrument van fucla, loopt. In het najaar werden verschillende initiatieven genomen: 4 opleidingsmomenten (basis/opfris); een HR-deelnetwerk op 23.10, intervisie-sessies vanaf '16 werden ingepland en gecommuniceerd aan de doelgroep.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

OD 2.1.2 - We richten een expertisecentrum talent op**Verantwoordelijke organisatie(s)**

afdeling HR Expertisecentrum

PROJECTEN

HR professionalisering: invoeren van opleidingsprogramma's voor de (HR-)rollen in de Vlaamse overheid

- 19/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Vanaf de zomer 2016 werd een voorbereidend traject opgestart: consultatie van 4 opleidingsinstellingen rond hoe zij een traject rond HR business partnerschap voor de Vlaamse overheid zouden uitbouwen. Een presentatie vat alle leerpunten samen en werd onderling besproken in december 2015. Formele offertevraag wordt gelanceerd Q1 2016.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Organiseren en beheren netwerken mbt VTO (inhoudelijk)

- 25/01/2016 - Uitgesteld

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Het opzetten van een VTO netwerk is gekoppeld aan het verder uitbouwen van de governance rond het HR-netwerkmodel, wat opgenomen wordt in 2016. In oktober '15 was wel een informeel netwerkmoment met enkele senior-vormingsverantwoordelijken rond het formuleren van acties om het opleidingsaanbod van AgO betere ingang te doen

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Organiseren, beheren en opvolgen van de poolwerking voor organisaties VO (facilitatorenpool, professionaliseringstraject voor interne trainers)

- 11/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

2015 was een heropstartjaar voor de facilitatoren. Het volgende werd gerealiseerd:

- competentiemodel voor Vlaamse overheidsfacilitatoren
- professionaliseringsmodel van basisopleiding tot certificatie
- curriculum voor professionalisering via masterclasses
- supervisie en evaluatie

Bij de heropstart bleken 14 facilitatoren actief. In de loop van het jaar was er een instroom van 6 facilitatoren en een uitstroom van 2 collega's die de VO verlieten. De facilitatoren komen uit 14 verschillende VO entiteiten

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Projectmatig advies verlenen mbt Leren (accent: opzetten leertrajecten expert-entiteiten)

- 11/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Binnenkomende adviesvragen werden opgenomen.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Adhoc advies verlenen mbt Leren (VTO)

(ontwerpen van korte leerinterventies, procesadvisering, advies omtrent aanbod op maat/in house, inzet van diverse methodieken, opzetten korte leeractiviteiten, ...)

- 25/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Is verlopen zoals gepland, binnenkomende vragen werden opgenomen.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Ontwikkelen en beheren toolboxes (VTO)

- 11/01/2016 - Uitgesteld

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Geen prioriteit in 2015, schuifbaar in de tijd.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Ontwikkelen en aanbieden Leerinstrumenten (experimenten, producten, werkinstrumenten, methodieken, experimenten spelplatform ...)

- 19/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Voor 2015 was het produkt van dit project de opgeleverde startersgids voor nieuwkomers in de VO. Deze werd in juli 2015 opgeleverd. Over de zomermaanden en in september werd hierover gecommuniceerd, alsook verscheen in het nummer van 13, in oktober '15 een artikel.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

OD 2.1.3 - We richten een expertisecentrum leiderschap op

Verantwoordelijke organisatie(s)

afdeling HR Expertisecentrum

PROJECTEN

Professionaliseren van bestaande mobiele pools en uitbreiden naar andere domeinen: coaching

- 16/12/2015 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Uitwisseling opzetten pool/tussen pools. Al de geplande professionaliseringsactiviteiten hebben plaatsgevonden. De evaluaties van coachtrajecten zijn positief.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Organiseren van kennisuitwisseling over HR via congressen, netwerken, ... (ook met lokale besturen) ivm leiderschap

- 18/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Dit loopt verder.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Aanbieden van opleidingen Coachende Vaardigheden in het open opleidingsaanbod (= product)

- 19/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Aangeboden in het open aanbod.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Organiseren van een Masterclass coaching

- 19/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In 2015 werd er geen masterclass coaching georganiseerd. Er werd geïnvesteerd in de professionaliteit en kwaliteit van de huidige pool. In november ging de tweede topklas coaching van start. Er zijn 7 topambtenaren die deelnemen aan deze klas samen met hun Nederlandse collega's. De certificering is voorzien in juni 2016.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Uitbreiden, beheren en kwaliteit bewaken van de interne pool coaching

- 08/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

De pool werd uitgebreid met collega's die hun certificaat haalden van de masterclass en de topklas. Er werd een samenwerking opgezet met de VRT, de VDAB en UGent. Hun interne coaches traden ook toe tot de pool van de VO. Om de kwaliteit te garanderen werd er gestart met supervisie, werden er deskundigheidsdagen voorzien.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Beheer een ontwikkeling van individuele coachingtrajecten

- 19/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Het registratiesysteem is functioneel. De interne coaches kennen het systeem en gebruiken het. De individuele trajecten worden hier allemaal in opgenomen en we kunnen het systeem gebruiken als rapporteringstool.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

OD 2.1.4 - We richten een expertisecentrum organisatieontwikkeling op

Verantwoordelijke organisatie(s)

afdeling HR Expertisecentrum

PROJECTEN

Professionaliseren van bestaande mobiele ploegen en uitbreiden naar andere domeinen: facilitatoren

- 23/12/2015 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In 2015 werd een curriculum uitgewerkt en de pool formeel opgestart met aanbod van masterclasses. De pool groeit.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Ago Actualiseert de methodologie van klantenonderzoeken gelinkt aan de performantie van organisaties

- 13/01/2016 - Uitgesteld

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Nog niet gestart.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Er is een actieve format beschikbaar om expertise te delen met betrekking tot consultatie van belanghebbenden met oog op 'leren van de beste'

- 13/01/2016 - Uitgesteld

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Uitgesteld

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

We houden vinger aan de pols binnen de Vlaamse overheid wat personeel- en organisatieontwikkeling betreft en organiseren in kader daarvan netwerken (bv. een HR-netwerk maar ook mensen met elkaar in contact brengen). We spelen ook in op opportuniteiten om zichtbaar aanwezig te zijn op andere netwerken (bv. Spreken op het HR Congres). Daarnaast gebruiken we de netwerken als instrument om de houdingsvisie op HR te delen.

- 13/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Erg succesvolle praktijk = HR netwerk; aangezien de thema's die onder de missie van AgO vallen voortaan onder de "HR-koepel" vallen is AgO niet langer de trekker van het netwerk organisatieontwikkeling

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Ondersteunen van de entiteiten bij het invoeren van plaats- en tijdsafhankelijk werken

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

2de lijnsondersteuning HR-verantwoordelijken PTOW: Professionalisering via het organiseren van PTOW-netwerken, toolboxes updaten, advies - kennisdeling over het thema (ook via twitter) - werkgroepen begeleiden (vac's Brussel en Brugge) - infosessies geven- diverse vragen beantwoorden (vakbonden, parlementaire vragen)...

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

We bieden ad hoc advies binnen de Vlaamse Overheid rond organisatieontwikkeling

- 06/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Ad hoc advies (en raamcontracten) zijn beschikbaar

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

We houden de bestaande toolboxes relevant en up to date. We ontwikkelen nieuwe toolboxes over: verandermanagement, optimalisatie, organisatiestructuur,... We zetten onze toolboxes op de markt en geven hierbij ook ad hoc advies. We verankeren het gebruik van de toolboxes AgO-breed: in opleidingen, adviestrajecten, interne projecten,...

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Toolboxes zijn up to date en worden meer en meer verbonden met onze andere instrumenten. Toolbox verandermanagement dient wel nog uitgewerkt te worden.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

We zoeken naar opportuniteiten om kennis te delen met de lokale besturen: we leggen hiervoor de nodige contacten (zelf of via ABB), betrekken de lokale besturen bij onze netwerken en we zorgen voor een zichtbare delegatie van de Vlaamse overheid op de relevante initiatieven van de lokale besturen. We communiceren over ons digitaal aanbod naar lokale

- 06/01/2016 - Uitgesteld

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Samenwerking met lokale besturen staat, o.w.v. de krimpende menskracht, voorlopig on hold.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

We communiceren proactief over ons aanbod rond projectadvisering, onze toolboxes en onze netwerken.

- 24/12/2015 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Meerdere publicaties gerealiseerd.

Website AgO en dienstverlening actueel

Zowel in kader van opstart R&S als dienstencentrum personeelsadministratie, en in het kader van het HR-netwerkmodel werden leidend ambtenaren uitgebreid bevraagd en gesproken.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

In 2015 bepalen we een strategie om organisatieontwikkeling te monitoren, om tegen 2019 te kunnen benchmarken en evoluties weer te geven op vlak van de Vlaamse HR- en OO-beleidsprioriteiten.

- 06/01/2016 - Bij te sturen

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Geen prioriteit in 2015. Werd nog niet gerealiseerd, maar zou in de samenwerking met DKB in 2016 van de grond moeten kunnen komen.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

OD 2.1.5 - We richten een expertisecentrum integriteit en welzijn op

Verantwoordelijke organisatie(s)

afdeling HR Expertisecentrum

We stellen ons integriteitsinstrumentarium ter beschikking van lokale besturen

- 18/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Projectfiche gemaakt ism ABB en AgO. Projectvoorstel moet nu worden gevalideerd door de betrokken leidinggevenden van de drie entiteiten.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Realiseren traject integriteit voor leidinggevenden (samenwerking expertisecentrum leiderschap)

- 18/12/2015 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Aan de hand van literatuurstudie en gesprekken met academici die studies deden naar het thema ethisch leiderschap wordt een visietekst voorbereid over ethisch leiderschap bij de Vlaamse overheid. Deze visietekst is gepland tegen begin 2016 om daarna op basis van de visie acties te bepalen om ethisch leiderschap (verder) te ontwikkelen en aan te trekken. Met de dienst Rekrutering en selectie zijn er ook gesprekken gevoerd om integriteit op te nemen in selectieprocedures.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

We besteden verder aandacht aan de verdere ontplooiing van een multidisciplinair ingericht integriteitsmeldpunt

- 21/12/2015 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Samen met het virtueel bureau integriteit en de centrale vertrouwenspersonen, die Spreekbuis bemannen en de input van de rapporten van 1700 die integriteitsvragen en -meldingen ontvangen, hebben we in november alle info verzameld om de werking van het meldpunt te evalueren. Op basis hiervan maken we een evaluatierapport om de werking van het meldpunt nog verder te verbeteren.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Uitvoeren en opvolgen sanctiebeleid ikv integriteitsbeleid

- 19/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Sinds de uitdiensttreding van een collega is er nog niet verder gewerkt aan dit project. Zij heeft een voorbereiding gemaakt ism juridisch kenniscentrum - het geeft aan wat de verbeterpunten van het sanctiebeleid zijn.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Entiteiten ondersteunen bij het vertalen het globale welzijnsbeleid naar een welzijnsbeleid op maat van de entiteit

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Vragen van entiteiten beantwoord (bv. geven van informatie, doorverwezen naar de juiste actor, samen nadenken over oplossingen, enz.). In actieplan burn-out een aantal acties geformuleerd om entiteiten te ondersteunen bij de uitwerking van een welzijnsbeleid. Informatie op website van bestuurszaken.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Opvolging van de individuele hulpverlening welzijn

- 19/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Feedback over bestaande individuele hulpverlening verzameld tijdens project burn-out. Op basis hiervan een actie geformuleerd in actieplan burn-out om het individueel hulpverleningsaanbod rond welzijn op het werk binnen de Vlaamse overheid onder de loep te nemen en de dienstverlening van de verschillende actoren meer op elkaar af te stemmen. DOS (registratiesysteem) kan hier ook input voor leveren (welke actor contacteert men voor welke thema's, naar wie verwijst men door, enz.)

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

1e lijn, 2de lijn en 3de lijn (= specialisatie) uitbouwen + idee verder verkennen van trajectbegeleiders

- 06/01/2016 - Op schema
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Zie 'opvolging van de individuele hulpverlening'
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Uitwisseling actoren/multidisciplinair team/geïntegreerde werking welzijnsactoren opzetten

- 06/01/2016 - Op schema
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Voor het project burn-out werd er samengewerkt met verschillende welzijns- en hr-medewerkers. Deze contacten bevorderen ook de samenwerking bij andere projecten/taken. In de toekomst moeten we zeker verder inzetten op een goede samenwerking met de verschillende welzijnsactoren. Zo was er bv. in 2015 enkel structureel overleg met de leidinggevenden van de GDPB. Dit zou ook moeten ingebouwd worden met de andere medewerkers van de GDPB waar nu enkel ad hoc mee wordt vergaderd. De GDPB is zich hier ook van bewust maar geeft aan dat ze momenteel eerst nog voldoende moet investeren in intern overleg en interne werking.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Dossierbeheer welzijn optimaliseren

- 06/01/2016 - Op schema
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Dossierregistratie- en opvolgingssysteem (DOS) dat in 2014 werd uitgewerkt voor een aantal welzijns- en integriteitsactoren (bv. preventieadviseurs psychosociaal welzijn, re-integratieambtenaren, Audit Vlaanderen, enz.) werd in 2015 in gebruik genomen, bijgestuurd en er werd rapportering uitgebouwd.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Rapportering over de dossiers verbeteren en uitbreiden als input voor evaluatie dienstverlening

- 06/01/2016 - Op schema
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Zie 'dossierbeheer welzijn optimaliseren'
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Meer inzetten op preventie (in plaats van focus op het curatieve)

- 06/01/2016 - Op schema
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Zie actieplan burn-out
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Voorzien en beheren van het raamcontract traumazorg

- 06/01/2016 - Op schema
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Gunning nieuw contract EAP en traumazorg, werking geëvalueerd en bijgestuurd met GDPB en Pobos, aansluiting entiteiten georganiseerd, vragen entiteiten beantwoord, infosessies ingepland, dagelijkse opvolging contract (financiering, aanvragen, rapportering, afstemming Pobos), enz.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Interne netwerken (integriteitsnetwerk Vlaamse overheid met linken met HR-netwerk, netwerk organisatiebeheersing)

- 13/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Het integriteitsnetwerk kwam in 2015 op regelmatige basis samen.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

OD 2.1.6 - We richten een dienstencentrum diversiteit op

Verantwoordelijke organisatie(s)

dienst Diversiteitsbeleid

OD 2.1.7 - De expertise- en dienstencentra kunnen beroep doen op ondersteuning inzake HR data en evidence zodat er state of the art producten en diensten zijn

Verantwoordelijke organisatie(s)

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

PROJECTEN

Uitbouw team HR Evidence en data (visie, missie, aanpak, etc.)

- 18/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Gestart als 'team Rapportering en Beleidsinformatie' op 1/1/2016

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Er wordt een pool samengesteld die beschikt over de competenties om HR-vragen op een 'evidence based' wijze aan te

- 18/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Dit wordt opgenomen in het kader van het transitietraject van de afdeling HR-technologie en -data. Mogelijk wordt daar een andere benadering uitgewerkt om voldoende know how rond evidence based management in de organisatie te

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Uitwerking en opvolging personeels- en budgettaire besparingen:

- *Opmaak handleiding voor doorvertaling personeelsbewegingen*
- *Opmaak monitoring personeelsbesparing voor 31/12/14 en 30/06/15 (med VR)*
- *Opmaak doorvertaling budgettaire besparing naar BO 2016*

- 18/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Alle nodige documenten zijn tijdig aan kab BZ aangereikt in functie van validatie VR. Deze validatie heeft echter niet plaatsgevonden. Op 22/12 heeft kab BZ aangegeven welke wijzigingen aan de rekenregels moeten uitgevoerd worden. Dat wordt nu opgenomen.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

We bieden een 'state of the art' personeelspeiling aan de entiteiten van de Vlaamse overheid

- 19/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Door de reorganisatie van AgO kon het project pas echt pas van start gaan nadat de nota 'Opstart project Personeelspeiling 2016' in het verlengde van de nota "Personeelspeiling op de testbank - opstart wijzigingstraject editie 2016' op het AgO directiecomité van 03/08/2016 met wijzigingen goedgekeurd was.

Jaarevaluatie: globaal zit het project 'state of the art Personeelspeiling aanbieden' op schema. Er zit een (voorlopig) lichte vertraging op de inschrijvingsprocedure door de stappen die gehanteerd zullen worden: oproep tot deelname door minister van Bestuurszaken en uitnodiging door AgO - inschrijving door leidend ambtenaar - aanvulling door lokale contactpersoon - terugkoppeling naar leidend ambtenaar en lokale contactpersoon. Deze vertraging dient door het schrappen van andere stappen in het proces in Q1 en/of Q2 van 2016 weggewerkt.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Het instrument Personeelspeiling wordt geactualiseerd - met meer aandacht voor psychosociaal welzijn / leiderschap

- 19/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

De vragenlijst Personeelspeiling 2016 werd geactualiseerd maar dient nog gecommuniceerd (gebeurt eerstdaags, ten laatste 'breed' tijdens en na de HR-netwerksessie over de Personeelspeiling 2016 op 15/1/2016) en er dient nog een piloting van de 10 nieuwe of gewijzigde vragen plaats te vinden (piloting wordt aangekondigd op HR-netwerksessie over de Personeelspeiling 2016 op 15/1/2016, oproep tot deelname z.s.m. daarna).

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Actualiseren Personeelspeiling: actualiseren vragenlijst en voorbereiden rapportering

- 25/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Zie ook jaarevaluatie m.b.t. actualiseren vragenlijst. Tot het project online rapportering en 'lean & mean' offline rapportering voor de Personeelspeiling 2016 o.b.v. de geactualiseerde vragenlijst werd principieel beslist, een begroting en een planning werden opgemaakt. Voor de contouren van de online rapportering dient er nog een insteek te komen door afdeling HR TD. Op basis daarvan kan de begroting eventueel bijgesteld worden. Mogelijke vertraging dus t.o.v. de gewenste start van het project online rapportering in januari. Z.s.m. ook qua gevolgen voor de planning te bekijken met de

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Een kader wordt uitgewerkt om (deontologisch correct en met oog voor dataveiligheid) hergebruik of verrijking van data mogelijk te maken voor PP16 (ism VDI en VTC) +inclusief communicatie

- 08/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In 2015 nog niet opgenomen.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

We maken instrumenten en kennis beschikbaar voor de expertisecentra zodat zij 'evidence based' kunnen werken

- 16/12/2015 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Omwille van de transitie die AgO doormaakte werd dit project niet opgestart. Begin 2016 wordt het project rond de visie op evidence based werken binnen AgO uitgewerkt. Op basis daarvan wordt dit project verder uitgerold binnen AgO

Verantwoordelijke organisatie(s):

afdeling HR Expertisecentrum
afdeling HR Technologie en Data

We ontwikkelen een visie op 'evidence' voor de expertisecentra en maken die mogelijk

- 16/12/2015 - Bij te sturen

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Omwille van de transitie die AgO doormaakte werd dit project niet gerealiseerd. Het project wordt opgestart begin 2016

Verantwoordelijke organisatie(s):

afdeling HR Expertisecentrum
afdeling HR Technologie en Data

Activiteiten ikv HR- data

- 18/01/2016 - Nog niet gestart
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Doelstelling niet scherp.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Opvolging dossier evaluatie topambtenaren

- **Verantwoordelijke organisatie(s):**
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Behandeling personeelsuitbreidingsdossiers

- 18/01/2016 - Op schema
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Twee aanvragen tijdig aan kabinet BZ bezorgd.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Kwaliteitsverbetering en diepgaande analyse van de problematieken in thema welzijn (arbeidsgeneeskunde, idewe, medconsult, ziekte-indicatoren, arbeidsongevallen)

- 19/01/2016 - Nog niet gestart
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Tijdsgebrek
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Analyse van de problematiek VTO met alle betrokken partners

- 18/01/2016 - Nog niet gestart
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Wordt in 2016 verder bekeken.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Opvolging en inhoudelijke ondersteuning bij project Wegwijs Organisaties (Ag. Inf VI.)

(datacontrole, website topkader, opmaak rapporten middenkader + website, invoer nieuwe entiteiten lijst NBB, visie op

- 18/01/2016 - Op schema
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Ondersteuning met inhoudelijke expertise van Wegwijs-projectleider (bij Ag Info VI).
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Opmaak rapporteringsdefinitie loonkost

- 18/01/2016 - Op schema
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
In juni 2015 opnieuw opgestart.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Opmaak rapporteringsdefinitie ziektebeelden (in samenwerking met GDPB)

- 18/01/2016 - Nog niet gestart
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Er was een afspraak met GDPB tot samenwerking maar dit komt niet van de grond. Moet herbekeken worden in samenwerking met HR Expertisecentrum Welzijn.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Opmaak rapporteringsdefinities Rekrutering & Selectie

- 19/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Tijdsgebrek

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Vorbereiding van voorziene rondvragen ifv dataverzameling over HRM

- 19/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Werd uitgevoerd volgens planning.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Opvolging afspraken met GDVC

- 19/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Dit is gebeurd, maar met beperkt resultaat alsnog naar uitvoering.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Opvolging privacydossier

- 19/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Beperkte opvolging door tijdsgebrek.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Opvolging en inhoudelijke ondersteuning bij uitwerking en realisatie doorvertaling van protocol van automatische datastromen (Ag Inf VI)

- 18/01/2016 - Stopgezet

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Is overgedragen naar Ag. Info. VI.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Opvolging en inhoudelijke ondersteuning bij de koppeling van gelijkaardige locatiegegevens in FMIS en Vlimpers (gebouwen, vestigingseenheden, unieke ID-nummers)

- 18/01/2016 - Stopgezet

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Is overgedragen naar Ag. Info. VI.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Data-analyse PP2014

- 19/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Tijdsgebrek

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Ad hoc'-rapporteringsvragen (incl parlementaire schriftelijke vragen)

- 19/01/2016 - Op schema
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Doorlopend opgenomen en tijdig afgewerkt.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Woon-werkverkeer (uitbreiding MIVB + fiscale fiche via Vlimpers)

- 19/01/2016 - Op schema
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Dit project is volgens vooropgesteld schema uitgevoerd.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Opbouw rapportering PTOW (incl. bedrijfseigendommen)

- 19/01/2016 - Nog niet gestart
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Tijdsgebrek
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Rapportering over RADAR

- 20/01/2016 - Nog niet gestart
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Tijdsgebrek.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Verbeteringstraject kwaliteit rapportering vergrijzingskost

- 18/01/2016 - Nog niet gestart
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Eerst moet definitie loonkost volledig op punt staan, vooraleer dit project kan opgestart worden.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Analyse databank woonwerkverkeer

- 18/01/2016 - Nog niet gestart
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Nog niet gestart.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Opvolging en inhoudelijke ondersteuning bij uitbouw van Self Service BI (Ag Inf VI)

- 18/01/2016 - Nog niet gestart
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Project in handen van Ag. Info. VI. maar daar nog niet opgestart. Wachten op goedkeuring door VTC. De ontwerp machtiging wordt nu door VTC opgesteld.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Uitbouw benchmark met lokale besturen (Stad A'pen ??; ev. via opstart BILO)

- 18/01/2016 - Uitgesteld
Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Nieuw overleg ingepland vanuit Stad A'pen. Er zijn wel nieuwe discussiepunten opgedoken

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Opmaak mededeling VR met stand van zaken over personeelsomvang op 30/6/2015 & 31/12/2015 (incl. voorbereidingen vanaf nu tot eind 2015)

- 19/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Rapportering tijdig aan kabinet aangeleverd.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Actualisatie webpagina's HR-bedrijfsinformatie: demografie, personeelsomvang, fietsvergoeding, telewerk, loonkost, internationale mobiliteit, welzijnsindicatoren, in- door en uitstroom en prestatie management

- 19/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Hoofdbrok tijdens werkzaamheden vorig jaar. Veel inspanningen geleverd rond kwaliteitscontrole van beschikbare data en opbouw van historischeken.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Afstemming van de webpagina's mbt bedrijfsinformatie P&O op de inhoudelijke pagina's

- 19/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Tijdsgebrek

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Nieuwe webpagina: sociale voordelen, pensioenen en coaching (mogelijk ook woon-werkverkeer na analyse)

- 25/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Webpagina's pensioen en coaching werden gerealiseerd. Webpagina sociale voordelen en woon-werkverkeer niet opgestart door tijdsgebrek.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

AgO begeleidt actieve leervorm om vanuit PP data stappen te zetten naar meer evidence based werken

- 06/10/2015 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Deze evaluatie, die over een in 2016 te realiseren (sub)doelstelling van de Personeelspeiling 2016 gaat, kan nog niet gestart zijn. Eind 2015 kan dit eventueel al het geval zijn en zullen we eventueel evalueren (over 2015).

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

We ontwikkelen een visie en kader betreffende deontologie en veiligheid van data met het oog op hergebruik en verrijking

- 10/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Er lopen natuurlijk al een aantal acties op dit vlak. Maar de echte start is voor 2016. Ondertussen is binnen de afdeling een security officer aangesteld.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

PROJECTEN

Vlaams Bestuursdecreet brengt bestaande decreten ivm Vlaams bestuurrecht samen (Bestuurlijk beleid, Deugdelijk bestuur, Openbaarheid van Bestuur, Klachtendecreet en E-governmentdecreet.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

Het kaderdecreet Bestuurlijk Beleid wordt gewijzigd

- 25/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Procedure voor aanpassing decreet werd verder gevoerd: verwerking adviezen Vlabest en SERV, tweede principiële goedkeuring op 13/2, Voorlegging voor advies aan Raad van State (19/2), antwoord op vragen van de Raad van State (5/3), aanpassing aan opmerkingen Raad van State en voorlegging voor definitieve goedkeuring (3/4), indiening Vlaams Parlement + opmaak fiches. Decreet werd goedgekeurd op 25/6.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

Opmaak nieuwe sectoraal akkoord begeleiden

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Onderhandelingen zijn lopende.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Visie ontwikkelen op rechtsbescherming van het personeel DVO (regelgeving)

- 13/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Gestart in september '15 met verkennende gesprekken om draagvlak en input voor conceptnota te krijgen; eindverslag gesprekken is klaar; verder bijwerken ivm 2 beste voorstellen; verdere aanpak bekijken.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

Leveren juridische input regelgeving organisatieontwikkeling - zie Bestuursdecreet

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

DKB coördineert en AgO levert input voor bepaalde decreten zoals kaderdecreet BB, klachtendecreet ...; projectaanpak werd bepaald in december ; project kan nu van start gaan met decreetsevaluatie

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

Informeren mbt regelgeving personeel en organisatieontwikkeling (o.a via website)

- 20/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Pagina's aangepast aan wijzigingen in regelgeving.

Verantwoordelijke organisatie(s):

afdeling Juridisch Kenniscentrum

Raad van beroep: Zaken behandelen (griffiers), digitaliseren proces raad van beroep en aanbrengen verbeteringen in de

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Deelname aan aantal gesprekken met belanghebbenden over visie rechtsbescherming. Deelname op 14/10 aan overleg met secretarissen over de analyse proces raad van beroep. Deelname aan overleg over digitalisering rvb. Vraag voor nieuwe lijst overheidsassessoren a/ voorz managementcomités BD (mail van 21/10/2015). Herinnering verstuurd op 18/12 aan ontbrekende BD.

Behandeling van 3 beroepen door de raad van beroep (tuchtzaken) en voorbereiding van 1 beroep : behandeling opgeschort op vraag van Vlaamse Ombudsdienst (onderzoek klokkenluidersstatuut van verzoeker).

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

Deugdelijk bestuur: advies toepassing en afwijkingen

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Dringende opdracht overzicht decretale bepalingen die moeten gewijzigd worden ingevolge decreet deugdelijk bestuur (26/5), input parlementaire vraag afwijkingen onafhankelijk bestuurder (8/6), advies bevoegdheid algemene vergadering t.a.v. private EVA's aan Muntpunt (23/6), advies decretale aanpassing aan VFL (6/7), advies afwijking VLM op de regeling van de onafhankelijke bestuurders (1/7).

Verantwoordelijke organisatie(s):

afdeling Juridisch Kenniscentrum

Diverse taken afdeling regelgeving: opleidingen, syndikale overlegstructuren, handleidingen, arbeidsreglement

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Opleiding geven is doorlopende opdracht, opvolging syndicale overlegstructuren is bezig.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

Wetskwaliteit - regelgevingsagenda

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Aanpassen modelbesluiten, modelnota's (bv; aanstelling topkader), handleiding regelgeving (bevoegde IF), formulering beslissing VR op de website.

Adviezen geven aan entiteiten over procedures (adviezen SAR), bevoegde ministers. Nalezen en verbeteren van besluiten en nota's/brief kennisgeving (bv.einde mandaat A2A bij ABB, overdracht pers.)

Opstellen en verbeteren van NVR (vb. Vlaanderen connect)

Opstellen BVR en NVR wd AG van AGO.

Vr regelgevingsagenda werden onze regelgevende initiatieven die gelinkt kunnen worden aan een beleidsdoelstelling uit de beleidsnota Bestuurszaken ingeput in de regelgevingsagenda-tool om aan het ontwerp van beleidsbrief Bestuurszaken 2016 te hechten. Werd gedaan voor het hele beleidsdomein (met uitzondering van het Facilitair Bedrijf en Informatie

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

VPS wijziging competentieboek, vrijstellingen, APKB

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Onderhandelingen met de vakorganisaties zitten in een laatste fase en worden normaliter in januari 2016 afgerond.

Daarna wordt het ontwerp voor tweede principiële goedkeuring aan de Vlaamse Regering voorgelegd en wordt het advies van de Raad van State ingewonnen.

Verantwoordelijke organisatie(s):

afdeling Juridisch Kenniscentrum

VPS wijziging integratie IWT in ag. Ondernemen

- 20/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Nog interne besprekingen op kabinets- en entiteitsniveau alvorens effectieve opstart.

Verantwoordelijke organisatie(s):

afdeling Juridisch Kenniscentrum

VPS wijziging Jobpunt (inschaling)

- 29/09/2015 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Het besluit werd definitief goedgekeurd op 17 juli 2015.

Verantwoordelijke organisatie(s):

afdeling Juridisch Kenniscentrum

Fusies - regelgeving maken of opvolgen

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Ontwerpbrieven aan betrokken ministers nav hervorming SARS met richtlijnen over overdracht personeel en modelbesluit

Meewerken aan wijz. VPS ingevolge fusie AG Ondernemen -IWT ; wijz VPS : overgangsbepalingen voor terugkeerrecht van pers SAL, ingekanteld in SERV; adviezen over wijz persstat SERV ikv inkanteling pers SALV in SERV en over overdrachtsbesluit pers SALV naar SERV;

Jur. adviezen geven aan AG Ondernemen en IWT over fusie + deelname aan overlegverg. en overleg kab. Muyters

Adviezen geven aan CJSM over fusie AG Sport.

Info bezorgen voor website checklist regelgeving en personeel.

Adviezen over oprichting AG informatie Vlaanderen.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

afdeling Juridisch Kenniscentrum

Fusies - omzendbrieven aanpassen

- 20/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Inhoudelijke screening met aanpassingen OMZ aangepast op website door secretariaat.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

afdeling Juridisch Kenniscentrum

Opvolgen federale en Europese regelgeving

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Opvolgen en analyseren van federale regelgeving gebeurt dagelijks.

Verantwoordelijke organisatie(s):

afdeling Juridisch Kenniscentrum

OD 2.2. - Leidinggevenden in de Vlaamse overheid zijn leider, manager, ondernemer en coach

Verantwoordelijke organisatie(s)

afdeling HR Expertisecentrum

OD 2.2.1. - Oprichten van een managementgroep voor de Vlaamse overheid

Verantwoordelijke organisatie(s)

afdeling HR Expertisecentrum

PROJECTEN

Oprichten van een managementgroep voor de Vlaamse overheid

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Eerste stappen inzake de oprichting van een managementgroep voor de Vlaamse overheid zijn gezet. Voor het topkader werd een gemeenschappelijk ontwikkelprogramma uitgewerkt en gelanceerd.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

afdeling HR Expertisecentrum

OD 2.2.2. - Ontwikkeling van alle niveaus leidinggevenden Vlaamse overheid

Verantwoordelijke organisatie(s)

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

PROJECTEN

Evalueren van instrumenten voor potentieel-detectie (leidinggevend potentieel)

- 06/01/2016 - Gerealiseerd
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Evaluatie aanlooptraject middenkader is beschikbaar
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Uitbreiden ontwikkelaanbod leidinggevend i.f.v. de 4 rollen van leidinggeven (te bepalen: subdoelstellingen per rol)

- 20/01/2016 - Op schema
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Zie vorige - contracten gegund, opleidingen lopend.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

We stellen een nieuw instrument ter beschikking voor feedback aan leidinggevend

- 13/01/2016 - Kleine afwijking
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Project FIO (opvolger BUE) is lopende.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Het instrument BUE wordt geëvalueerd en geactualiseerd naar een nieuw instrument voor feedback aan leidinggevend (evidence based & integratie met instrumentarium leiderschap AgO 2.0)

- 13/01/2016 - Kleine afwijking
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Project FIO (opvolger BUE) is lopende
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

OD 2.2.3. - Competentiecentrum opzetten rond coaching en aanbod coaching uitbreiden en inbedden in

Verantwoordelijke organisatie(s)

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

PROJECTEN

Competentiecentrum opzetten rond coaching en aanbod coaching uitbreiden en inbedden in leiderschapontwikkeling

- 16/12/2015 - Op schema
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Project coaching is ingebed in expertisecentrum leiderschap. Er werden ontwikkelgesprekken gevoerd met topkader en vandaaruit werd opleidingsaanbod uitgetekend. Vanuit project coaching is er actieve samenwerking op vlak van BUE/ontwikkeling/managementgroep/....
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Onderzoek (= project)

- *Opnemen van trekkerchap, opvolgen van organisatie,*

- *Communicatie: publiceren, lezingen (internationaal), studiedag 2015/2016 persconferentie*

- 16/12/2015 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Het onderzoek loopt. De eerste resultaten werden gepresenteerd op internationaal congres. Het onderzoek loopt door in 2016 resulterend in onderzoeksrapport en internationale studiedag. Een stagiair komt ons team vervoegen om hier mee aan te werken.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Samenwerken met de cel diversiteit i.k.v. aanbieden van een specialisatie zoals vermeld in de beleidsnota

Meewerken aan de ontwikkeling van de poolwerking Vlaamse overheid

Meewerken aan de ontwikkeling van de Managementgroep,

Deelnemen aan interne werkgroepen o.a. werkgroep strategisch HR

- 16/12/2015 - Bij te sturen

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Via de deskundigheidsdagen krijgen coaches opleiding om rond specifieke thema's met leidinggevend in coaching aan de slag te gaan.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Website

Doel: website als communicatieinstrument met en tussen de interne coaches

Jaardoelstelling: ontwikkelen website coaching met een luik voor afnemers en een luik voor interne coaches

- 25/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

De website kreeg een update. Het was onmogelijk een aparte ruimte te maken voor de interne coaches die afgeschermd is. daarom opteerden we ervoor een mailbox coaching te maken.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Lezingen, workshop, werksessie geven (= ad hoc product)

Doel: coaching verder bekend maken in en buiten de organisatie

Jaardoelstelling: opstarten congres coaching 2016, ingaan op vragen die binnenkomen, deelname EMCC (presenteren)

- 08/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In 2015 gaven we 9 lezingen en gaven we 2 gastlessen. Er werd een internationale werkgroep ogericht die de studiedag van 2016 verder zal voorbereiden. We werden veel aangesproken door organisaties om onze expertise op vlak van leiderschap en coaching te delen.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Investeren in netwerken (= ondersteunend)

- Deelnemen aan interne netwerken binnen VO: mentoringprogramma, leiderschapsontwikkeling, modern hr beleid, managementgroep, diversiteit

- Netwerken met Nederland

- Netwerken met FOD, VRT, VDAB, UGent.....

- interne coaching uitbouwen binnen European coaching and mentoring council

- 25/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

We zijn trekker van twee externe netwerken over interne coaching, een nationaal en internationaal netwerk. Er werd een samenwerking opgezet met de VDAB, VRT en UGent en er werden contacten gelegd met de federale overheid en de Europese Commissie. De samenwerking met de Nederlandse overheid werd structureel.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Jaardoelstelling:

- Uitwerken van een visie en een beleid omtrent het competentiecentrum coaching

- 08/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Coaching werd mee opgenomen in het expertisecentrum leiderschap.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Stimuleren van interne coachtrajecten

- 18/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Er werden diverse acties genomen om e-coachproject, laat je eens coachen door Vlaamse topambtenaar,

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

OD 2.2.4. - Regelgeving opstellen herplaatsing topkader

Verantwoordelijke organisatie(s)

afdeling Juridisch Kenniscentrum

PROJECTEN

Regelgeving opstellen herplaatsing topkader

- 20/01/2016 - Uitgesteld

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Beslissing VR;

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

OD 2.2.5. - Er is een procedure voor de selectie en evaluatie van de top

Verantwoordelijke organisatie(s)

afdeling HR Expertisecentrum

PROJECTEN

Er is een procedure voor de selectie en evaluatie van de top

- 06/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Procedures zijn beschikbaar. 2 selectieprocedures top gefinaliseerd door Vlaamse regering in 2015. Aanpak evaluatie top gevalideerd door Vlaamse regering 18 december 2015.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

SD 3 - We ontwikkelen, realiseren, monitoren en evalueren het HR-beleid van de Vlaamse overheid

Verantwoordelijke organisatie(s)

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Technologie en Data

Verantwoordelijke organisatie(s)

afdeling HR Expertisecentrum

PROJECTEN

Implementeren van nieuwe in-, door- en uitstroomprocedures voor de Vlaamse overheid (incl. regelgeving)

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

VPS wijziging in laatste rechte lijn

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Uitwerken van een regeling mbt heroriëntering van medewerkers binnen de Vlaamse overheid

- 18/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Overname van Werk-wijzer door AgO

> Na kwartaal 2: het herplaatsingsorgaan werd overgeheveld naar Werk-wijzer. De toenmalige dienstverlening werd behouden

> Na kwartaal 3: kijken naar mogelijkheden voor procesoptimalisatie van het herplaatsingsorgaan en samenvloeiing met het team re-integratie

Gerelateerde wijzigingen van het VPS zullen er wellicht nog komen na de trajecten die nog zullen opgestart worden omwille van de besparingen en het kerntakendebat. Momenteel nog geen concrete regeling voor.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Regelgeving in VPS opnemen voor herplaatsing (ikv Stimuleren interne mobiliteit, een nieuwe regeling mbt heroriëntering van medewerkers) (incl regelgeving)

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Regeling herplaatsing contractuelen opgenomen in 'restbesluit'
andere stappen moeten nog blijken uit visienota.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

Opstarten van proefprojecten rond heroriëntering

- 18/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

AgO heeft binnen deze proefprojecten reeds een aantal begeleidingen in het kader van de centralisatie van de MOD's opgezet bv. voor VMM, DAR en RWO.

Er werden zes talentworkshops gepland. Van deze zes geplande workshops, werden er maar een tweetal gegeven. Een voor VMM en een voor de doelgroep PA, beiden in november 2015. De profielen werden gepresenteerd en er was ruimte voor vragen hierover.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Moderniseren van het rekruterings- en selectie-instrumentarium van de VO met verschillende sub-doelstellingen

- 05/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In 2016 zal met het SKC bekeken worden in welke mate ons R&S-instrumentarium aan modernisering kan werken en welke acties hiervoor noodzakelijk zijn.

Pas in een latere fase (meer uitwerking nieuwe loopbaanbeleid, verder professionaliseren dienstverlening) zal bekeken worden in welke mate het oprichten van een expertengroep assessoren wenselijk is voor de VO.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienst Diversiteitsbeleid

Oprichten van een expertengroep assessoren

- 05/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In 2016 zal met het SKC bekeken worden in welke mate ons R&S-instrumentarium aan modernisering kan werken en welke acties hiervoor noodzakelijk zijn.

Pas in een latere fase (meer uitwerking nieuwe loopbaanbeleid, verder professionaliseren dienstverlening) zal bekeken worden in welke mate het oprichten van een expertengroep assessoren wenselijk is voor de VO.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienst Diversiteitsbeleid

Stimuleren tijdelijke mobiliteit

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Zie project 'optimaliseren van de werking van Radar'

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Optimaliseren van de werking van Radar

- 19/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Cijfers verzameld over gebruik van Radar, focusgroepen georganiseerd met personeelsleden en Hr-medewerkers, bevraging bij leidinggevenden, afstemming met projectteam mobiliteit, afstemming met de trekkers van de pools, afstemming met projectgroep stages. Op basis van deze informatie een actieplan opgesteld. Actieplan voorgelegd aan verschillende experts en feedback verzameld. Actieplan concretiseren.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Uitbreiden van Radar naar buiten de Vlaamse overheid

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Uitwisseling en verkennen van de mogelijkheden met federale overheid + verkennen van de mogelijkheden om uit te wisselen met stad en OCMW Gent

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Verankeren van tijdelijke internationale mobiliteit in de Vlaamse overheid

- 06/01/2016 - Stopgezet

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Eerdere initiatieven om tijdelijke internationale mobiliteit binnen de Vlaamse overheid ingang te doen vinden kosten relatief veel resources, met relatief weinig resultaten. Vandaar de keuze om hier minder op in te zetten.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Opzetten van jobuitwisselingsdagen in de Vlaamse overheid

- 06/01/2016 - Uitgesteld

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Geen project voor het eerste jaar van de dienst R&S

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

OD 3.2. - De inzetbaarheid van medewerkers in de Vlaamse overheid wordt groter binnen hun entiteit, de Vlaamse overheid en over bestuurslagen heen

Verantwoordelijke organisatie(s)

afdeling HR Expertisecentrum

PROJECTEN

Invoeren van uitzendarbeid binnen de Vlaamse overheid

- 20/01/2016 - Uitgesteld

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In juli werd een overheidsopdracht voor een juridisch advies over uitzendarbeid op vraag van kab BZ gelanceerd. Jur advies werd bezorgd door advocatenbureau op 1/9/2015.

Conceptnota werd overlegd met vertgw van ABB en WSE op 4/11/2015 en nadien aangepast.

De conceptnota werd besproken op de IKW van 15/12/2015 en aangepast. De aangepaste nota werd geagendeerd op de VR van 18/12/2015 maar niet goedgekeurd.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

Optimaliseren van EVC binnen de Vlaamse overheid (incl. regelgeving)

- 20/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Het is wachten op opstart project.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

Maken, opvolgen en ondersteunen/realiseren van een pro-actief talentenbeleid binnen de VO, met aandacht voor uitrollen talentenbeleid op niveau van de VO, de entiteit, het team, het individu

- 18/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Momenteel lopen er acht pilootprojecten in het kader van talentbeleid. Deze piloten worden extern ondersteund. Elk van hen engageert zich binnen een leernetwerk met het oog op delen van ervaringen, inzichten en opgedane kennis binnen hun aanpak. Dit leernetwerk legt ook de link tussen de ervaringen in de piloten en de uitbouw van een talentbeleid voor de ganse VO. Daartoe is eveneens een impactonderzoek opgezet dat uitgevoerd zal worden door de externe partner.

Tegelijkertijd lopen er Talent Labs, waarin kennis rond Talentmanagement aangeboden wordt aan de geïnteresseerde entiteiten om expertise rond talentbeleid te verhogen. Dit alles wordt ondersteund door een website waarop alle info

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Invoeren van talentbesprekingen bij de entiteiten van de Vlaamse overheid

- 18/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Momenteel lopen er acht pilootprojecten in het kader van talentbeleid. Deze piloten worden extern ondersteund. Elk van hen engageert zich binnen een leernetwerk met het oog op delen van ervaringen, inzichten en opgedane kennis binnen hun aanpak. Dit leernetwerk legt ook de link tussen de ervaringen in de piloten en de uitbouw van een talentbeleid voor de ganse VO. Daartoe is eveneens een impactonderzoek opgezet dat uitgevoerd zal worden door de externe partner.

Tegelijkertijd lopen er Talent Labs, waarin kennis rond Talentmanagement aangeboden wordt aan de geïnteresseerde entiteiten om expertise rond talentbeleid te verhogen. Dit alles wordt ondersteund door een website waarop alle info

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Initiëren van een overkoepelend ontwikkelprogramma voor medewerkers met hoog potentieel en hoge performantie.

- 18/01/2016 - Uitgesteld

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Op dit moment nog niet duidelijk tot wanneer.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

AgO maakt, volgt op en ondersteunt/realiseert een pro-actief talentenbeleid binnen de VO, met aandacht voor uitrollen talentenbeleid op niveau van de VO, de entiteit, het team, het individu

- 18/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Momenteel lopen er acht pilotprojecten in het kader van talentbeleid. Deze piloten worden extern ondersteund. Elk van hen engageert zich binnen een leernetwerk met het oog op delen van ervaringen, inzichten en opgedane kennis binnen hun aanpak. Dit leernetwerk legt ook de link tussen de ervaringen in de piloten en de uitbouw van een talentbeleid voor de ganse VO. Daartoe is eveneens een impactonderzoek opgezet dat uitgevoerd zal worden door de externe partner.

Tegelijkertijd lopen er Talent Labs, waarin kennis rond Talentmanagement aangeboden wordt aan de geïnteresseerde entiteiten om expertise rond talentbeleid te verhogen. Dit alles wordt ondersteund door een website waarop alle info

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Een beleid en ondersteuning uitwerken m.b.t. de herinrichting van functies, met specifieke aandacht voor lager geschoold

- 18/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Wordt later ingepland.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Faciliteren van Train je Collega-programma binnen de Vlaamse overheid (inclusief back-office)

- 19/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Het evenement vond plaats en er werd een uitgebreide evaluatie gemaakt die verder richting gaf voor de editie 2016.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Monitoring en rapportering van de functieniveaumatrix en functieclassificatie

- 25/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Bevraging is lopende.

Beleidsanalyse van de monitoring begin 2016.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Uitbreiden van de functieniveaumatrix met de functiefamilie topkader + herwegen topkaderfuncties

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Overheidsopdracht is lopende.

Begin 2016 duiden we externe deskundige aan, waarna werkzaamheden starten

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Loopbaanpaden uittekenen in de functieniveaumatrix

- 25/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Dit zit nog in voorbereidende fase met de overheidsdelegatie. De werkgroep is nu samengesteld. Opstart begin 2016

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Investeren in motivatie en inzetbaarheid ervaren werknemers tot het einde van de loopbaan. Via lerend Zin?Ja!-netwerk en kennisdeling via Inspiratiebox.

- 06/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Er zijn in 2015 2 Zin?Ja!-netwerken georganiseerd, in het Consciencegebouw, april 2015, met 205 deelnemers, en in VAC Antwerpen met 198 deelnemers.

Beide netwerken zijn geëvalueerd door deelnemers en begeleiders, en bijgestuurd. Er is ook gestart met de voorbereiding van het Zin?Ja!-netwerk van 21 april 2016 in VAC Hasselt.

De trekker is tevens een aantal keren spreker geweest extern voor het thema duurzame inzetbaarheid, o.a. in de Arteveldehogeschool te Gent, en in Hasselt, voor vzw. Traject.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

OD 3.3. - We hebben aandacht voor het welzijn van de medewerkers van de Vlaamse overheid**Verantwoordelijke organisatie(s)**

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

PROJECTEN

Welzijnsbeleid voor de Vlaamse overheid bepalen (beleidsvoorbereiding en beleidsbepaling)

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Intern is er eerst nood aan een gezamenlijke visie op welzijn op het werk. Een visie waar de verschillende welzijnsactoren achter staan en waar we samen op basis van deze visie acties/projecten opzetten. Het project burn-out neemt deze rol op.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Beleidsaanbeveling burn-out formuleren en uitwerken

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Voorstel van actieplan rond burn-out uitgewerkt. Dit actieplan voorgesteld aan verschillende welzijnsactoren en HR-experten om feedback te verzamelen. Deze feedback verwerkt. Business case en actieplan voorgesteld aan directie team AgO, kabinet, vakorganisaties in het kader van onderhandelingen sectoraal akkoord, afdelingsoverleg GDPB. Gestart met de uitwerking van een aantal acties.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

OD 3.4. - Er wordt een nieuw loopbaan- en beloningsbeleid ingevoerd (binnen de budgetaire mogelijkheden en gebaseerd op de functieclassificatie)**Verantwoordelijke organisatie(s)**

afdeling HR Expertisecentrum

PROJECTEN

Invoeren van een nieuw beloningsbeleid voor de Vlaamse overheid (omvat ook alle activiteiten omtrent de werkgroep loopbaan & beloning (opstart, inhoudelijke voorstellen, nota VR, gerichte simulaties, ...) (incl.regelgeving)

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Nog in voorbereidende fase met de overheidsdelegatie.

Werkgroep is nu samengesteld.

Opstart begin 2016.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Schrijven van de regelgeving en inhoudelijk meewerken in projectgroep ikv beloningsbeleid (i.f.v. inzonderheid

- 25/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Met dit project kan maar gestart worden nadat er in de nog op te starten werkgroep consensus is over de 11 bouwstenen van de conceptnota (VR juli 2015); de start van de werkgroep overheid-vakbonden is voorzien voor begin 2016.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

Schrijven van de regelgeving en inhoudelijk meewerken in projectgroep ikv loopbaanbeleid en loopbaanpaden.**Volgens roadmap: inhoudelijk meevolgen 2015 en regelgeving 2016**

- 20/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Conceptnota politiek valideren volgens roadmap loopt vertraging op ;regelgeving kan ten vroegste in 2016 starten
Deelname aan ambtelijke werkgroep EVC o.l.v. Onderwijs en Werk.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum
afdeling Juridisch Kenniscentrum

Actualiseren van de functieniveaumatrix, wegingsmethodiek en andere beloningsinstrumenten

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Overheidsopdracht is lopende.
Aanduiden externe deskundige begin 2016 waarna werkzaamheden starten.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Gerichte en generieke simulaties maken voor onderhandelingen nieuw L-& B-Beleid

- 20/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Activiteiten (en dus te simuleren voorstellen) van de werkgroep loopbaan- en beloningsbeleid zijn nog niet gestart.
Simulaties in de loop van 2016.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Voorstellen doen voor de invulling van principes, overgangsmaatregelen, timing, fasering, loopbaan, methodieken, ... ikv nieuw loopbaanbeleid

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Voorstellen komen vooral van werkgroep loopbaan- en beloningsbeleid na co-creatie proces in 2016.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Opmaken procesdiagrammen van de regelgevingen uit het nieuw L-& B-Beleid

- 06/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Samenhang met de opstart van de werkgroep Loopbaan- en Beloningsbeleid

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Inschatting setup- en beheerkost L-& B-Beleid voor het personeelssysteem

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Eenzijds in samenhang te bekijken met de werkgroep L&B. Anderzijds wordt hiermee binnen het Project PersoneelPunt vandaag al rekening gehouden.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Invoeren van een modulaire selectie voor de Vlaamse overheid

- 05/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Vanaf 2016 wordt werk gemaakt binnen AgO van de beleidsvoorbereiding van het nieuwe loopbaanbeleid, waarin de modulaire selectieprocedure is opgenomen. Van zodra de beleidsimplementatie is gestart, kan dit worden ingevoerd binnen onze dienst. Mogelijks zijn pilootprojecten wenselijk om te bekijken wat sterktes en potentiële zwaktes van deze werking zijn.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
dienst Diversiteitsbeleid

Prestatietoelagen worden weer mogelijk om het groter belang van prestaties en competenties in de beloningsopbouw te accentueren in het streven naar een resultaatgerichte overheid

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Dit project is uit het ontwerp SA 2015-2016 gehaald, zoals ook "wedde december in december" en "corporate regeling internet bij PTOW" (cf. voorstel aan vakbonden dd. 29.10.2015).

Ter zake zal de VR zelf een beslissing nemen om de toekenning van prestatietoelagen (in 2016 over prestaties 2015) opnieuw mogelijk te maken (ingaaend op vraag voorzitterscollege).

Daarvoor werd een nota VR opgesteld en aan het kabinet bezorgd 2de helft november. Op 3 december werd het advies IF aangevraagd (en bekomen op 15 december); begrotingsakkoord aangevraagd op 21 december.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

Invoeren van een aanvullende pensioenregeling (2e pijler) voor contractuelen

- 06/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Ofschoon de Vlaamse Regering juridisch bevoegd is om een 2de pensioenpijler voor de contractuele personeelsleden in te voeren, is het noodzakelijk om op de federale kaderwet te wachten. Aangezien niet geweten is onder welke vorm daarin gestalte zal gegeven worden aan de uitbouw van een 2de pijler voor de contractuelen in de overheidssector (= de essentie), heeft de planning van de concrete uitwerking van dit project nog geen zin.

Gelet op het ontwerp van kwalitatief sectoraal akkoord 2015-2016 zal de effectieve start ten vroegste voor 2017 zijn.

Er is onderzoekopdracht ter zake (SBOV) aanvaard door het kabinet; dit zal - zeker in de vorm van voorbereidend studiewerk - vanaf medio 2016 zijn beslag krijgen.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

Visie ontwikkelen op uniforme arbeidsvoorwaarden voor het personeel DVO (regelgeving)

- 18/12/2015 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In 2015 sporadisch studiewerk; politieke wens om pas naar het einde van de regeerperiode met een voorstel te komen; start in 2016 met onderzoek steunpunt

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

Invoeren van een gerationaliseerd verlofsysteem

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Nota werd aangepast en is af, moet nu aan het kabinet verder worden voorgelegd.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

De ziekteverlofregeling wordt hervormd met doel beschikbaarheid te verhogen en re-integratie te bevorderen.

- 06/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

De hervorming van het ziekteverlof werd in 2015 nog niet opgestart.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

Overheveling personeelsleden in kader van 6e Staatshervorming (regelgeving + inschaling).***- afronden lopend besluit VPS******- opstarten nieuw besluit n.a.v. overheveling RVA ...***

- 24/09/2015 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Het advies van de Raad van State aangaande het besluit tot wijziging van het VPS werd uitgebracht op 30 juli 2015. Het besluit zal normalerwijze begin september voor definitieve goedkeuring aan de Vlaamse Regering voorgelegd worden.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

Ondersteuning Remuneratiecomité

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Momenteel geen vergaderingen gepland.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Oprichting en continue werking beroepscommissie functieclassificatie

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Nota minister inzake aanstelling voorzitters; - nota MACO's inzake voordracht assessoren (tegen uiterlijk eind jan 2016); - nota vakbonden inzake voordracht assessoren (tegen uiterlijk eind jan 2016).

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling Juridisch Kenniscentrum

OD 3.5. - De arbeidsorganisatie van de Vlaamse overheid wordt geïnnoveerd zodat de beschikbaarheid, betrokkenheid en creativiteit van medewerkers toeneemt**Verantwoordelijke organisatie(s)**

afdeling HR Expertisecentrum

PROJECTEN***Met een doelgerichte arbeidsmarktcommunicatie ondersteunt AgO het beeld van "de VO als werkgever", de waarden van de Vlaamse overheid dienen daarbij als kader***

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

www.werkenvoorvlaanderen.be = beschikbaar (hoge bezoekerscijfers); communicatiecampagne in december gerealiseerd

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

We ontwikkelen, realiseren, monitoren de visie op waarden in de Vlaamse overheid

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Projectplan gevalideerd door het voorzitterscollege, toolbox waarden in actie beschikbaar, project Kunst en Waarden gelanceerd. M.b.t. monitoring: de waarden worden vandaag reeds meegenomen in de BUE top, en vanaf 2016 in de personeelpeiling en het feedbackinstrument voor leidinggevenden.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

project waarden en kunst

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Kickoff vond plaats, alle deelprojecten zijn opgestart en lopende

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

We actualiseren de visie op personeelsplanning op basis van onze visie op inzetbaarheid met specifieke aandacht voor lager geschoold personeel en personeel in overtal door reorganisatie.

- 18/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Komt later in de regeerperiode.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Inzetten op een innovatieve en flexibele arbeidsorganisatie

- 06/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Het project Waarden in Actie is opgestart (inclusief goedkeuring voorzitterscollege). Deelprojecten (vb. Waarden en Kunst) zijn opgestart. Waarden opgenomen in arbeidsmarktcommunicatie, evaluatiesjablonen, evaluatieprocedure top, ... Geactualiseerde toolboxes personeelsplanning en innovatieve arbeidsorganisatie zijn beschikbaar.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

OD 3.6. - De dienstverlening van de Vlaamse overheid is neutraal en integer

Verantwoordelijke organisatie(s)

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

PROJECTEN

Opvolgen en optimaliseren uniek meldpunt

- 18/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In november werd een evaluatievergadering gehouden met de medewerkers die Spreekbuis bevolken en werd input gevraagd aan alle centrale welzijns- en integriteitsactoren om de werking van Spreekbuis in 2015 te evalueren. Al deze input wordt nu verwerkt in een rapport dat zal dienen om de werking verder te verbeteren

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

We stellen ons integriteitsinstrumentarium ter beschikking van lokale besturen

- 18/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Projectfiche gemaakt ism ABB en AgO. Projectvoorstel moet nu worden gevalideerd door de betrokken leidinggevenden van de drie entiteiten.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

We besteden verder aandacht aan de verdere ontplooiing van een multidisciplinair ingericht integriteitsmeldpunt

- 21/12/2015 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Samen met het virtueel bureau integriteit en de centrale vertrouwenspersonen, die Spreekbuis bemannen en de input van de rapporten van 1700 die integriteitsvragen en -meldingen ontvangen, hebben we in november alle info verzameld om de werking van het meldpunt te evalueren. Op basis hiervan maken we een evaluatierapport om de werking van het meldpunt nog verder te verbeteren.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

We bouwen verder op de bestaande pijlers van het integriteitsbeleid: preventie, detectie en reactie

- 21/12/2015 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Voor het preventieve luik, zetten we deze regeerperiode in op ethisch leiderschap, samenwerking met de coaches van de Vlaamse overheid en het proefproject met de lokale besturen. Voor de detectieve pijler blijven we werken aan het multidisciplinair meldpunt en voor de reactieve pijler doen we onderzoek naar de verbetermogelijkheden van het sanctiebeleid. Zie bij de respectievelijke projecten voor stand van zaken.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Ontwikkelen kader integriteit (ism coaching) kwetsbare hr-functies (randvoorwaarde om op te treden tegen

- 21/12/2015 - Uitgesteld

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Na overleg met de de coördinator van de coaches is de deskundigheidsdag over integriteit voor coaches uitgesteld naar 2017. De voorbereidingen zijn al wel gemaakt om met de coaches in te zoomen op integriteit in de werkzaamheden als coach en hoe om te gaan met integriteitskwetsies die coaches met hun coach bespreken.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Actualisering deontologische code (afstemming nieuwe waarden)

- 21/12/2015 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Voor de aanpassing van de deontologische code wachten we nog op de aanpassingen op vlak van draaideurconstructies in nieuwe wet op overheidsopdrachten die in de maak is. Ook de invulling van het begrip neutraliteit en de link met de nieuwe waarden van de Vlaamse overheid zal in de code worden opgenomen.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Coördineren en beheren virtueel bureau integriteit

- 21/12/2015 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Het virtueel bureau Integriteit (VBI) is in 2015 5 keer bijeengekomen. De belangrijkste actiepunten waren het verzamelen en analyseren van de cijfers 2014 van de welzijns- en integriteitsactoren, feedback op werking Spreekbuis en het dossieropvolgingsysteem en input voor gezamenlijke acties in de nieuwe regeerperiode. Een jaarverslag over de werking van het VBI van 2015 wordt gemaakt tegen maart 2016.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Metten van beleidseffecten integriteit (ism expertisecentrum HR-analytics)

- 26/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Om de beleidseffecten van integriteit beter in kaart te brengen, zijn er al een paar belangrijke bronnen zoals het uniek meldpunt, het samenbrengen van de cijfers van de welzijns- en integriteitsactoren (waarbij het dossieropvolgingsysteem een belangrijke hulp zal betekenen), de personeelspeiling en de BUE. De personeelspeiling en de BUE worden momenteel bij AgO herzien, hierbij wordt ook bekeken of integriteit meer expliciet kan worden opgenomen. Er wordt in het kader van de herziening van de personeelspeiling ook bekeken of een meting van integriteitsbeleven bij de medewerkers een goede

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Betere peiling naar integriteitsbeleving (personeelspeiling, BUE...)

- 21/12/2015 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In kader van de herziening van de personeelspeiling en de BUE wordt ook nagegaan of het thema integriteit in deze instrumenten meer expliciet aan bod kan komen of het nuttig is om een specifieke meting te doen naar het integriteitsbeleven bij de medewerkers van de Vlaamse overheid. De studie van de KULeuven uit 2008 over de survey 'integriteit op het werk' kan hier tot inspiratie dienen.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

Externe netwerken (Europees integriteitsnetwerk, Netwerk Integriteit Vlaanderen (KU Leuven), OESO, netwerk met lokale

- 21/12/2015 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In 2015 heeft de coördinator Integriteitszorg veel kennis gedeeld met buitenlandse collega's en in externe netwerken. Zo gaf ze twee presentaties tijdens de Integrity Week van de OESO, werkte ze mee aan een rapport van de OESO over klokkenluiderssystemen, is ze met de OESO mee op integriteitsmissie gegaan in Slovakije, heeft ze een presentatie gegeven aan het Comité van de Regio's over het inbedden van integriteit in de Vlaamse overheid, heeft ze workshops gegeven aan Sloveense collega's ism EIPA. Daarnaast organiseerde ze eind november een driedaagse bijeenkomst van het Europees integriteitsnetwerk (ENIP) en nam ze deel aan de netwerkmomenten van de KULeuven.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel
afdeling HR Expertisecentrum

SD 4 - We bouwen aan een diverse Vlaamse overheid**Verantwoordelijke organisatie(s)**

dienst Diversiteitsbeleid

SD 5 - We organiseren onze eigen werking zodat we zelf een voorbeeldorganisatie zijn**Verantwoordelijke organisatie(s)**

Agentschap Overheidspersoneel
dienst Organisatiemanagement

OD 5.1. - We bouwen de nieuwe organisatie AgO op**Verantwoordelijke organisatie(s)**

Agentschap Overheidspersoneel
dienst Organisatiemanagement

PROJECTEN**We herzien het doelstellingenproces van AgO en monitoren via de TRAJECT tool**

- 20/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Meerjarendoelstellingenproces in ondernemingsplan en monitoring via Traject.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

We formuleren een missie, visie en strategische en operationele doelstellingen voor AgO

- 06/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Lancering van de nieuwe missie, visie en strategische en operationele doelstellingen werd op 2 april gerealiseerd (cf. geboorteakte van het Agentschap Overheidspersoneel)

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

We actualiseren de procesmap naar de nieuwe organisatie (op hoog niveau zijn processen geformuleerd en er zijn sleutelfiguren en medewerkers toegewezen). (Volgens OP pas in 2016)

- 06/01/2016 - Nog niet gestart
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Cfr. OP, pas in 2016
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel

We evalueren en passen het belanghebbendenmanagement aan aan de nieuwe organisatie en doelstellingen.

- 06/01/2016 - Op schema
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
HR-netwerkmodel gevalideerd en bekrachtigd. HR BP's werden aangeduid en het netwerk opgestart. Oprichting strategisch HR-platform = to do.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel

Opzetten nieuwe organisatiestructuur

- 06/01/2016 - Gerealiseerd
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Beschikbaar op 2 april.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel

We hebben een HR-beleidsplan die de missie, visie en strategische doelstellingen van de organisatie ondersteunt

- 05/01/2016 - Nog niet gestart
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
HR-beleidsplan wordt in 2016 uitgewerkt.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel

We hebben een personeelsplan voor de nieuwe organisatie volgens de principes van de functiefamilie matrix

- 05/01/2016 - Kleine afwijking
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Het personeelsplan wordt in Q1 2016 gevalideerd.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel

We hebben een begrotingsstructuur, de financiële processen en financiële organisatie die aangepast is aan de nieuwe

- 13/01/2016 - Gerealiseerd
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Is gebeurd in het kader van de voorbereiding en opmaak van de begroting 2016.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel

We bouwen in de nieuwe organisatie aan een cultuur die de visie weergeeft

- 20/01/2016 - Bij te sturen
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
De aandacht is in 2015 vooral gegaan naar uitvoeren van transitie tegen een scherpe deadline.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel

OD 5.2. - We bouwen aan de maturiteit van de organisatie

Verantwoordelijke organisatie(s)

Agentschap Overheidspersoneel
dienst Organisatiemanagement

PROJECTEN

We maken de jaarlijkse evaluatie organisatiebeheersing

- 20/01/2016 - Op schema
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Op 1 juni zelfevaluatieoefening voorgelegd aan directiecomité.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel

We passen het risicomanagement aan aan de nieuwe organisatie

- 24/12/2015 - Op schema
Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Visie hierover moet nog verankerd worden in nota voor directiecomité in voorjaar 2016 (mbt risicomanagement op strategisch, organisatorisch en procesniveau).

Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel

De uitwerking en implementatie van cultuur- en integriteitsversterkende instrumenten. (informatiebeveiligingsbeleid &

- 24/12/2015 - Kleine afwijking
Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Informatiebeveiligingsbeleid krijgt stapsgewijze verder vorm, in 2016 nog verdere stappen te zetten. Veiligheidsbeleid Vlimpers/Personneelspunt wordt prioritair verder uitgewerkt (actieplan na audit).

Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel

We pakken BCM geprioritiseerd aan, met eerste focus op continuïteit van Vlimpers.

- 26/01/2016 - Op schema
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Prioritair blijven we aandacht hebben voor bcm Vlimpers (loonprocessen), bij upgrade wordt dit verder meegenomen. Voor andere agentschapsprocessen: detailoefening verder uit te werken in 2016 (in het bijzonder m.b.t. . noodzakelijke beschikbaarheid van data).
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel

OD 5.3. - AgO is een voorbeeldorganisatie op vlak van aandacht voor het welzijn van haar medewerkers

Verantwoordelijke organisatie(s)

Agentschap Overheidspersoneel
dienst Organisatiemanagement

PROJECTEN

We hebben een jaaractieplan preventie 2015 en het plan wordt uitgevoerd

- 05/01/2016 - Nog niet gestart
Duiding bij jaarevaluatie 2015:
Door de grote druk voor het uitvoeren van transities kon er in 2015 geen nieuw preventieplan worden opgesteld.
Verantwoordelijke organisatie(s):
Agentschap Overheidspersoneel

OD 5.4. - AgO is een voorbeeld op vlak van diversiteit in de organisatie

Verantwoordelijke organisatie(s)

Agentschap Overheidspersoneel
dienst Organisatiemanagement

PROJECTEN

We hebben een diversiteitsplan en het plan wordt uitgevoerd

- 26/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

AgO wil een voorbeeld zijn op vlak van diversiteit in de organisatie. Deze acties die in diversiteitsplan zullen gedefinieerd staan, worden gedurende het hele jaar opgevolgd door de diversiteitsambtenaar i.s.m. andere belanghebbenden binnen de entiteit.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

We integreren de visie rond diversiteit in de HR-processen

- 24/12/2015 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Dit is een continue proces dat wordt bewaakt door de diversiteitsambtenaar.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

Extra aandacht voor neutraal, helder en toegankelijk taalgebruik bij uitschrijven vacatures

- 20/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Sinds 1 april 2015 behoort Rekrutering en Selectie tot de dienstverlening van het AgO. Er werd in het kader van deze actie samengezeten met een verantwoordelijke van de dienst. In de praktijk wordt er voldoende aandacht besteed aan neutraal, helder en toegankelijk taalgebruik. Dit blijkt uit de uitgestuurde vacatures die steekproefsgewijs persoonlijk gescreend werden door de diversiteitsambtenaar.

Dit is een actie die zeker zal verdergezet worden in 2016.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

In nieuw personeelsplan een voorbehouden betrekking voorzien (ifv streefcijfer personen met arbeidshandicap)

- 06/01/2016 - Bij te sturen

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Niet voorzien in 2015

Bij het opmaken van het nieuw personeelsplan voor AgO, zal bekeken worden of er een voorbehouden betrekking kan voorzien worden.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

Verlenging startbanen indien mogelijk, bij aanwerving startbaner bij voorkeur persoon uit de kansengroepen aanwerven

- 06/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In 2015 werkte er 1 startbaner met een arbeidshandicap. Deze is ontslagen in 2015 en niet vervangen.

Binnen de sociale dienst is er nog steeds 1 startbaner tewerkgesteld. Het contract van deze startbaner zal, mits het behoud van de goede resultaten, verlengd wordt tot het laatste trimester waarin de betrokkene 26 wordt. Dit betekent dat betrokkene tewerkgesteld blijft tot eind december 2016.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

Voorzien goede begeleiding van medewerkers uit de kansengroepen

- 26/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Dit is een actie die wordt uitgevoerd door de diversiteitsambtenaar van AgO in samenwerking met het HR-team van AgO. Uit de personeelspeiling 2014 is gebleken dat er minder tevreden gescoord werd binnen de groep van collega's van niveau C en D. Hiervoor is een intensief traject gestart d.m.v. focusgroepen met de betrokken medewerkers en de HR-groep van AgO.

Op 1 januari 2016 komen er een hele reeks van nieuwe collega's over naar AgO (voornamelijk DC Personeelsadministratie). In het kader van deze grote verschuiving werd er rekening gehouden met personen uit kansengroepen. Er werd in een bevraging gepolst of er collega's overkomen met speciale behoeften (arbeidshandicap, ziekte,...), zodat hier rekening mee kan gehouden worden.

Er wordt elk jaar 2x een Zinja-netwerk georganiseerd voor de ervaren werknemers binnen de Vlaamse overheid. Ook collega's van AgO doen hieraan mee.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

Bezorgen van een stageplaats aan persoon uit de kansengroepen in functie van kandidaten en mogelijkheden van de organisatie -DUO-dag

- 26/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Via schoolstagiairs proberen we kansen te grijpen om diversiteit waar te maken binnen AgO:

Schoolstagiairs:

- 2 kortgeschoolde stagiairs bij secretariaat waarvan 1 van buitenlandse afkomst.
- Duodag: stageplaatsen zijn aangeboden maar werden niet ingevuld. Bij de dienst diversiteit was er één persoon en een plaats werd aangeboden door het juridisch kenniscentrum (echter niet ingevuld).
- Stagiair met arbeidshandicap: bij dienstencentrum personeelsadministratie.
- 2 leerwerkers met migratieachtergrond bij dienst diversiteit en dienstencentrum (sinds eind oktober)
- 2 stagiairs met migratieachtergrond bij dienst diversiteit (sinds september)
- 1 stagiair met migratieachtergrond bij dienstencentrum (sinds eind oktober)
- 1 kijkstage van een persoon met migratieachtergrond bij juridisch kenniscentrum (december)

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

Reïntegratie van langdurig zieken (integratieprotocollen en werkpostaanpassingen)

- 26/01/2016 - Uitgesteld

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

De cijfers hieromtrent zijn niet up to date. Dit is een actie die in 2016 prioritair is (het in kaart brengen van de diversiteit binnen AgO).

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

Samenwerking passwerk

- 24/12/2015 - Stopgezet

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Samenwerking met passwerk is stopgezet in 2015 wegens te duur. Deze actie zal niet worden verdergezet.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

Communicatie over initiatieven rond diversiteit

- 26/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Dit is een continu proces. Alle eigen campagnes/ initiatieven of initiatieven vanuit de dienst Diversiteitsbeleid rond diversiteit worden binnen AgO via de diversiteitsambtenaar gecommuniceerd. Dit is een actie dat zal behouden blijven in

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

Speciale aandacht voor werknemers niveau C en D (focusgroepen), zodat de zij kunnen werken in een goede werksfeer

- 20/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Personeelsleden niveau C en D werden uitgenodigd voor focusgroepen en teamcoaching waarin hun bekommernissen werden opgepikt. De betrokken leidinggevenden namen eveneens deel aan een teamcoachingtraject.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

In functie van een leeftijdsbewust personeelsbeleid: Ploegcyclus: focussen op arbeidsinhoud en kwaliteit evaluatie bij 50

- 20/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

In de evaluatiegesprekken over 2015 wordt bij alle werknemers gepeild naar welbevinden op de werkvloer en ambities op korte en langere termijn. Niet alleen voor de doelgroep 50+

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

Verantwoordelijke organisatie(s)

Agentschap Overheidspersoneel
dienst Organisatiemanagement

PROJECTEN

We bieden efficiënte en effectieve ondersteuning op het vlak van communicatie zodat AgO 'state of the art' producten en diensten kan leveren.

- 19/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

We werken nog te vaak ad hoc en het ondersteuningsaanbod is nog onvoldoende uitgewerkt

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

We brengen de communicatiestrategie, -doelstellingen en -structuur in lijn met de nieuwe organisatiedoelstellingen en -

- 19/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Een strategisch communicatieplan voor AgO staat op de planning voor 2016.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

We zetten onze diensten in de markt en communiceren helder over beleidsbeslissingen

- 19/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

De communicatiecel levert inspanningen om communicatie-acties meer op elkaar af te stemmen. Nog ruimte voor

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

We beschikken over een efficiënt en betrouwbaar informatiebeheer, die de samenwerking in de nieuwe organisatie versterkt

- 19/01/2016 - Nog niet gestart

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Dit wordt in 2016 ten gronde opgenomen.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

We ontwikkelen een visie op en aanpak van de ondersteunende dienstverlening ICT en implementeren deze visie.

- 06/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Document ICT-visie is beschikbaar.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

We zorgen dat we voldoen aan de vooropgestelde normen inzake personeelsbudget en personeelsaantal

- 26/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Het precieze maximum aantal koppen voor AgO tegen 2019 is niet gekend omwille van nog te herverdelen besparingsmaatregelen. Momenteel zit AgO wel goed qua aantal koppen.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

We uniformiseren het PTOW voor alle medewerkers

- 20/01/2016 - Gerealiseerd

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Er is een afsprakenkader PTOW opgemaakt voor AgO.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

We beschikken over een efficiënte aanpak van de facilitaire ondersteuning

- 06/01/2016 - Bij te sturen

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Door de afwezigheid van een office manager konden niet de nodige stappen vooruit gezet worden. De verhuisoperaties konden wel efficiënt uitgevoerd worden, maar in het geheel kan dit beter

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

We herhuisvesten de diensten van AgO zodat samenwerking en het AgO-gevoel bevorderd worden

- 05/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Verschillende verhuisbewegingen werden uitgevoerd. Twee bijkomende torens werden heringericht om voor iedereen een passende werkomgeving te creëren.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

We betalen onze facturen binnen de afgesproken termijn

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

We zitten ruim boven de normen van 90%, waar we het niet halen zit het probleem bovendien niet in financiële cel, maar ligt het aan MOD.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

De begrotingsopmaak en -uitvoering verlopen efficiënt en de directie beschikt over een goede rapportering inzake financieel management

- 06/01/2016 - Op schema

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Begrotingsopmaak loopt vlot (wordt gecoördineerd op het niveau beleidsdomein). De rapporteringen aan het directieteam van AgO zijn er ook, aandachtspunten worden besproken en opgevolgd.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

Het contractbeheer verloopt efficiënt

- 06/01/2016 - Kleine afwijking

Duiding bij jaarevaluatie 2015:

Er is niet altijd op elk moment van de procedure een goed zicht op de procedures die door de Aankoopcentrale gebeuren (Facilitair Bedrijf). Dit moet zowel intern als in overleg met het Facilitair Bedrijf geoptimaliseerd worden.

Verantwoordelijke organisatie(s):

Agentschap Overheidspersoneel

Realisatie van de uitvoering van het Jaaractieplan 2015

Brussel,

Namens de Raad van Bestuur

Namens de Sociale Dienst

Dany Jonckheere
Voorzitter vzw Sociale Dienst

Nicole De Boeck
Afdelingshoofd

Jaaractieplan 2015

Hierbij vinden de leden van de raad van bestuur met het oog op verdere bespreking en beslissing het ontwerp jaaractieplan 2015 tot uitvoering van het hulp- en dienstverleningspakket dat de afdeling Personeel Sociale Dienst (nu Dienstencentrum Sociale Dienst) uitvoert namens de vzw Sociale Dienst voor het Vlaams Overheidspersoneel.

Het jaaractieplan is als volgt opgebouwd:

1. De beschikbare middelen op het vlak van financiën en personeel
2. De overkoepelende jaaraccnten voor de invulling van het jaaractieplan, alsook deze over de pijlers van de individuele hulpverlening, de sociale dienstverlening, de eindeloopbaanwerking, de gepensioneerden en de ondersteunende processen.

1. De beschikbare middelen op het vlak van personeel en financiën

a. Personeelsleden

Het personeel voor de uitvoering van de opdrachten van de vzw Sociale Dienst wordt ter beschikking gesteld door AgO.

Onder de ter beschikking gestelde personeelsleden werden een penningmeester en een secretaris aangesteld door de raad van bestuur.

Op 1 januari 2015 beschikt de Afdeling Personeel Sociale Dienst over een personeelsbestand waarvan de onderstaande tabel inzicht verschaft met betrekking tot de verdeling over subentiteit, statuut, rang, graad en VTE.

Personeelslid	Subentiteit APSD	Statuut	Rang	Graad	VTE
De Boeck, Nicole	Afdeling	Stat.	A2A	Afdelingshoofd	1,00
De Canne, Brigitte	Staf, penningmeester	Stat.	B1	Deskundige	1,00
Degroot, Eddy	Staf, secretaris	Stat.	C2	Hoofdmedewerker	1,00
Vereecke, Christine	Team SDV	Stat.	A1	Adj. v d directeur	0,80 ¹
Boey, Peter	Team SDV	Stat.	B1	Deskundige	1,00
Boué, Wendy	Team SDV	Stat.	C1	Medewerker	1,00
Brouwers, Kristoff	Team SDV	Stat.	C1	Medewerker	0,00 ²
De Rook, Inge	Team SDV	Stat.	B1	Deskundige	1,00
Valckenier, Anne	Team SDV	Stat.	D1	Assistent	0,75 ³
Van den Steen, Steven	Team SDV	Stat.	C1	Medewerker	1,00
Vanderhoven, Nancy	Team SDV	Stat.	D1	Hoofdassistent	1,00
Ozdemir, Jale	Team SDV	startbaner	D1	Assistent	1,00 ⁷
Pype, Els	Team IHV	Stat.	A1	Adj. v d directeur	1,00
Belhadj, Faeza	Team IHV	Contr	B1	Deskundige	1,00
De Bosscher, Jeroen	Team IHV	Stat.	B1	Deskundige	0,82 ⁴
Denys, Stijn	Team IHV	Stat.	B1	Deskundige	1,00
Geebelen, Els	Team IHV	Stat.	B1	Deskundige	1,00
Merckaert, Luc	Team IHV	Stat.	C1	Medewerker	1,00
Pauwels, Miranda	Team IHV	Stat.	B1	Deskundige	0,80 ⁵
Van den Bossche, Robert	Team IHV	Stat.	B1	Deskundige	1,00
Van den Broeck, Lien	Team IHV	Stat.	C1	Medewerker	1,00
Van Rechem, Guido	Team IHV	Stat.	B2	Deskundige	1,00
Vanbellinghen, Veerle	Team IHV	Stat.	B1	Deskundige	0,80 ⁶
Vandeputte, Kurt	Team IHV	Stat.	C1	Medewerker	1,00
Vasant, Ria	Team IHV	Stat.	B2	Hoofddeskundige	0,80 ⁸
Verhoeven, Kristof	Team IHV	Contr	C1	Medewerker	1,00

Verschuieren, Ingrid	Team IHV	Stat.	B1	Deskundige	1,00
Totaal aantal beschikbare personeelsleden (m.i.v. afdelingshoofd)					26
Totaal aantal beschikbare VTE (m.i.v. afdelingshoofd)					24,77
Totaal beschikbaar VTE omgerekend in beschikbare mensdagen (1 VTE = 200 MD)					4.954

¹ Christine Vereecke heeft 1/5^{de} loopbaanonderbreking 50+ tot de pensioenleeftijd

² Kristoff Brouwers: tijdelijke ter beschikkingstelling bij de vzw GSD-V voor de duur van 3 jaar, startend op 7 oktober 2013

³ Anne Valckenier heeft 1/4^{de} loopbaanonderbreking 50+ tot de pensioenleeftijd

⁴ Jeroen De Bosscher werkt 80% vanaf 1 februari 2015 tot eind 2015

⁵ Miranda Pauwels werkt 80% tot eind 2015

⁶ Veerle Van Bellinghen werkt 80% tot eind 2015

⁷ Jale Ozdemir: tijdelijke tewerkstelling en verlenging van de startbaanovereenkomst als niveau D1 tot eind 2016.

⁸ Ria Vansant zal op korte termijn 80% beginnen werken, juiste ingangsdatum of verlofstelsel nog niet gekend

Er wordt uitgegaan van de reële beschikbaarheid voor activiteiten binnen het jaaractieplan van 200 mensdagen per voltijds werkend personeelslid. Dit is de VTE-norm die binnen de proces- en personeelsplanning van de Vlaamse overheid wordt gehanteerd.

Door de beslissing van de Vlaamse Regering van 25 april 2014, in uitvoering van de conceptnota van 19 juli 2013 betreffende de rationalisatie van de Management ondersteunende functies sluiten volgende agentschappen met rechtspersoonlijkheid aan bij de vzw Sociale Dienst voor het Vlaams overheidspersoneel per 1 januari 2015: de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB) (incl. instructiepersoneel), Kind en Gezin (K&G), het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (VAPH), het Agentschap voor Geografische Informatie Vlaanderen (AGIV), de Vlaamse Landmaatschappij (VLM), Nv. De Scheepvaart (DS) en Waterwegen en Zeekanaal N.V. (W&Z). Ingevolge diezelfde beslissing van de Vlaamse Regering wordt door schaalvoordelen en verder doorgedreven efficiëntiewinsten, inzonderheid de uitrol van het e-loket, bijkomend personeel toegekend van 5,37 VTE of 6 koppen. Van deze bijkomende personeelsleden wordt vanaf 1 januari 2015 een sociaal verpleegkundige (consulent) van Kind en Gezin overgeheveld (zie invulling hoger vermelde tabel). De andere 2 maatschappelijke assistenten, geworven via de horizontale mobiliteit, zullen in dienst treden op 19 januari 2015. Daarnaast wordt de tijdelijke tewerkstelling van Ingrid Verschuieren als deskundige niveau B bestendigd en wordt zij bijgevolg opgenomen op het personeelsplan van de APSD. De invulling van een bijkomende betrekking van medewerker is thans lopende en deze van de tweede betrekking van deskundige wordt opgestart in de loop van januari 2015.

Door de aansluiting van deze 7 agentschappen stijgt het gerechtigdenbestand met 40%.

De reële bezettingsgraad is op 1 januari 2015 24,77 VTE ; deze bezettingsgraad zal in de loop van 2015 toenemen met de lopende toezeggingen tot in diensttreding en de lopende wervingen, zijnde nog 4 in totaal, 2 maatschappelijk assistenten, een niveau B en een niveau C. Hierdoor zal de maximale bezettingsgraad 28,77 VTE worden, zonder rekening te houden met onvoorziene verminderde prestaties die momenteel nog niet gekend zijn.

In de loop van 2015 zullen ook de personeelsleden van de 5de en 6de staatshervorming aansluiten bij de vzw Sociale Dienst, waardoor het begunstigdenbestand van de vzw sociale dienst toeneemt met nog eens 5 %. Hiervoor werd geen bijkomend personeel ter beschikking gesteld.

De beleidslijnen op het vlak van het algemeen personeel- en organisatiebeleid van de Vlaamse regering dienen gevolgd te worden, mede met inbegrip van de efficiëntieverhogende maatregelen en de personeelsreductie.

De opgestarte bevorderingsprocedure naar rang D2 van eind 2014 zal begin 2015 beëindigd worden.

→ De reële personeelsinzet lag in 2015 zeker voor het team individuele hulpverlening een stuk lager dan de ingeschatte personeelsinzet op 1 januari 2015.

- Miranda Pauwels was langdurig afwezig wegens ziekte gedurende het volledige jaar: 0 VTE beschikbaar i.p.v. de voorziene 0,80 VTE
 - Luc Merckaert was langdurig afwezig wegens ziekte met ingang van 16 februari 2015 tot eind 2015: 0,125 VTE beschikbaar i.p.v. de voorziene 1 VTE
 - Stijn Denys was afwezig wegens ziekte van 3 februari tot en met 13 maart 2015, in loopbaanonderbreking tijdens de maand oktober en in verlof zonder wedde tijdens de maand november: 0,67 VTE beschikbaar i.p.v. de voorziene 1 VTE
 - Veerle Vanbellinghen was afwezig wegens ziekte van 15 april tot 19 juni 2015: beschikbaarheid 0,65 VTE i.p.v. de voorziene 0,80 VTE
 - Bob Van den Bossche was afwezig wegens ziekte van 26 juni tot 17 juli 2015 en van 17 augustus tot eind 2015: beschikbaarheid 0,5 VTE i.p.v. de voorziene 1 VTE
 - Els Geebelen nam 3 maanden deeltijds loopbaanonderbreking 80%: 0,95 VTE beschikbaar i.p.v. de voorziene 1 VTE
 - Ingrid Verschueren was in ziekteverlof van 1 tot 16 juni, van 18 tot 21 augustus en van 18 september tot en met 16 oktober 2015. Van 19 oktober tot 30 november 2015 werkte ze halftijds om medische redenen: 0,77 VTE beschikbaarheid i.p.v. de voorziene 1 VTE
 - Jeroen De Bosscher was langdurig afwezig wegens ziekte met ingang van 3 november 2015 tot eind 2015: 0,68 VTE beschikbaar i.p.v. de voorziene 0,82 VTE
 - Ria Vansant heeft toch geen 80% gewerkt, maar voltijds gedurende heel 2015: 1 VTE beschikbaarheid i.p.v. de voorziene 0,80 VTE
- ➔ Verlies aan personeelsinzet omwille van langdurige afwezigheden wegens ziekte, verlof zonder wedde of loopbaanonderbreking voor team IHV in 2015 is in totaal **2,88 VTE**
- ➔ Bijkomende indiensttredingen naar aanleiding van de aansluiting van de ARP's:
- Carmen Hoffelinc: dossierbehandelaar niveau C1, in dienst vanaf 1 maart 2015. Beschikbaarheid voor 2015 is 0,83 VTE
 - Florence Legros en Willy Wiets: maatschappelijk assistenten niveau B1, in dienst op 19 januari 2015. Beschikbaarheid voor beide in 2015 is 0,92 VTE
- ➔ Tijdelijke personeelsinzet ter vervanging van de afwezige personeelsleden:
- Van 1/07/2015 tot en met 24/12/2015 is Kelly Ysewyn als tijdelijke maatschappelijk assistent in dienst geweest ter vervanging van de afwezige maatschappelijk assistenten. Beschikbaarheid voor 2015: 0,5 VTE
- ➔ In het najaar van 2015 hebben 2 studenten maatschappelijk werk stage gelopen op de sociale dienst, samen goed voor 0,42 VTE. Hierbij moet rekening gehouden worden dat de begeleiding van stagiairs ook het nodige werk vraagt:
- Tina Vander Molen, derde jaar stage van 7/09/2015 tot en met 4/12/2015
 - Nelly Notré, tweede jaar stage van 19/10/2015 tot en met 17/12/2015
- ➔ In totaal was er voor team individuele hulpverlening **14,93 VTE beschikbaar** i.p.v. de **17,4 VTE voorzien in het personeelsplan**. Dat is **2,47 VTE** minder personeelsinzet in 2015 voor de uitvoering van het takenpakket

b. Personeelskrediet

Er werd een verdeling gemaakt van de beschikbare budgetten tussen de Afdeling Personeel Sociale Dienst en kern-AgO. Deze verdeling vindt zijn basis in de samenwerkingsovereenkomst tussen de Vlaamse Regering en de vzw Sociale Dienst.

Thans is het zo dat de geraamde uitgaven voor de personeelsleden van de APSD die boven het toegestane budget liggen, feitelijk worden gedragen vanuit Kern-AgO waardoor de huidige tewerkstelling binnen de sociale dienst kan behouden worden.

De secretaris en de penningmeester ontvangen een door het personeelsstatuut voorziene toelage.

Voor de toename aan personeel wordt de personeelskost zoals vastgelegd in de beslissing van de Vlaamse Regering van 25 april 2014 bij de begrotingsopmaak 2015 overgedragen vanuit de 7 agentschappen. In het geval de reële wervingskost hoger ligt dan de geraamde zoals opgenomen in voornoemde beslissing van de Vlaamse Regering, zal de volledige last gelegd worden bij de voornoemde agentschappen met rechtspersoonlijkheid.

2. De jaaraccenten voor de invulling van het jaaractieplan over de pijlers van de individuele hulpverlening, de sociale dienstverlening, de eindeloopbaanwerking, de gepensioneerden en de ondersteunende processen.

2.1. Overkoepelend

2.1.1. Overdracht agentschappen met rechtspersoonlijkheid en opvang van de federale personeelsleden

- Bijkomende gerechtigden / begunstigden een even kwaliteitsvol aanbod garanderen, zowel voor de huidige gerechtigden, als voor de nieuw aangeslotenen.
- Actief inspelen op noden waarvan de APSD in kennis wordt gesteld.
- Voorzien van infosessies voor de federale personeelsleden

Op 3 maart 2015 werden 2 infosessies gegeven voor federale personeelsleden die omwille van de staatshervorming overkomen naar de Vlaamse overheid. Er waren 131 inschrijvingen voor de voormiddagssessie en 99 inschrijvingen voor de namiddagssessie.

- ➔ Samenwerkingsovereenkomst tussen vzw Sociale Dienst en Vlaamse Regering werd ondertekend op 30 november 2015
- ➔ Dossier hersamenstelling bestuursorganen van de vzw Sociale Dienst: 2 ingediende dossiers met mededelingen aan de Vlaamse Regering en betreffende besluiten

2.1.2. Verdere uitbouw e-loket en GISD

- Implementatie van de nieuwe componenten in het e-loket: online inschrijvingen voor de pensioenvoorbereiding, de seniorendagen en online registratie tegemoetkoming vakanties voor jongeren.

De nieuwe online module Vakanties was op 1/1/2015 online en operationeel binnen het e-loket.

Op 30/11/2015 waren er 811 cases manueel en 2.768 cases online (= 77,34%) geregistreerd, waarvan 948 dossiers (= 34,25%) opgevraagd ter controle.

De nieuwe online module Seniorendagen was begin januari operationeel binnen het e-loket. Van de 1.578 cases voor de Seniorendagen 2015 werden er 383 = 24,27% online en 1.195 = 75,73% manueel geregistreerd.

De nieuwe online module Cursus pensioenvoorbereiding was tijdig operationeel binnen het e-loket. Van de 261 cases voor de cursus 2015 werden er 148 = 56,7% online en 113 = 43,3% manueel geregistreerd.

- Verdere ontwikkeling en uitbouw van een gebruiksvriendelijk, interactief e-loket. Toevoeging van o.a. elektronische uitnodigingen en online inschrijvingen voor het proces hospitalisatieverzekering, geautomatiseerde afhandeling van de vakantiedossiers onder voorbehoud, eventuele mogelijkheid tot online boeken van afspraken voor het juridisch advies,...

De ontwikkeling van een nieuwe online module Hospitalisatieverzekering werd omwille van andere prioriteiten op vlak van ICT voor onbepaalde tijd uitgesteld.

Na analyse bleek dat voor de geautomatiseerde afhandeling van de vakanties onder voorbehoud geen aanpassingen meer nodig waren.

De nieuwe online module Juridisch advies werd op 19/8 in productie gezet. Sinds 1/9 werden 23 afspraken online geboekt, dit is ± 70%.

- Aanpassingen sociaal dossier

Ter facilitering voor het aanvragen van materiële hulpverlening wordt het elektronisch sociaal dossier aangepast. Registratie van financiële gegevens wordt in de toekomst geregistreerd op het niveau Sociaal Dossier en niet meer op het niveau Case. Eveneens wordt een online component voorzien zodat cliënten financiële gegevens via het e-loket kunnen registreren. Hiervoor is een grondige analyse nodig (m.i.v. impact op andere functionaliteiten). Afhankelijk van de resultaten van de impactanalyse en het beschikbare ICT budget wordt dit in 2015 gerealiseerd.

De registratie van de financiële gegevens in GISD werd aangepast en zal op 1 januari 2016 online zijn. De gegevens worden niet langer op niveau van de case bijgehouden maar op niveau van het sociaal dossier. De link naar de cases en de online component om de financiële gegevens via e-loket te laten registreren, werd omwille van gebrek aan tijd en middelen uitgesteld naar 2016.

- **Bijstand bij overlijden**

Herwerken module bijzondere bijstand overlijden. De berekening van de bijstand bij overlijden wordt aangepast conform de berekening remgelden/medische bijstand.

De aanpassing van de module Bijstand bij overlijden op basis van de nieuwe berekening werd omwille van andere prioriteiten op vlak van ICT voor onbepaalde tijd uitgesteld. Omwille van het extreem laag aantal cases sinds de nieuwe toekenningsprocedure kan het nut van de ICT-investering voor deze aanpassing in vraag gesteld worden (3 in 2014, 1 in 2015).

2.1.3. ICT-veiligheid

- **Opvolgen informatieveiligheidsbeleid: vaststellen van verbeterpunten, opvolgen en in praktijk brengen (Plan-Do-Check-Act verbetercyclus) o.a. zal in 2015 gewerkt worden aan een beter paswoorden- en accountbeleid (afsprakennota levendig houden).**

Alle actieve systeem- en gebruikersaccounts werden gecontroleerd en waar nodig uitgeschakeld. De onderliggende rollen werden verder verfijnd om het systeem nog sluitender te maken. Het nieuwe rollensysteem werd toegepast zodat elke gebruiker slechts toegang heeft tot die componenten en informatie die noodzakelijk zijn voor zijn / haar functie. Enkel de rollen 'administrator' en 'leidinggevenden' moeten nog worden bekeken.

Er werden nog geen initiatieven genomen met het oog op een beter paswoordenbeleid.

- **Proefproject encryptie harde schijf: encrypteren van een deel van de harde schijf kan het risico dat vertrouwelijke informatie in verkeerde handen valt, beperken. Bedoeling is een proefproject op te zetten en deze software bij enkele collega's te installeren. Bij positieve ervaring kan dit uitgebreid worden naar de volledige afdeling.**

HB+ zal zelf 'endpoint encryptie' als dienst invoeren; dit is momenteel in evaluatie. Aan HB+ werd gemeld dat de sociale dienst eventueel (onder voorwaarden) geïnteresseerd is om deze dienst af te nemen.

- **Informatieclassificatie: informatieclassificatie formaliseren en inburgeren over de gehele organisatie. Dit d.m.v. sensibilisering van de gebruikers met betrekking tot classificatie, algemene veiligheidsbewustmaking en omgang met gevoelige informatie in het bijzonder.**

Waar relevant werd reeds een classificatie toegekend aan documenten uit GISD bv. het sociaal verslag. In het kader van de migratie van informatie van de fileservers naar Sharepoint of een ander platform wordt informatieclassificatie besproken op niveau AgO. Dit betreft documenten op de fileservers of op persoonlijke gegevensdragers.

2.1.4. Verdere uitbouw Cognosrapportering

- **Verdere ontwikkeling en implementatie van de Cognosrapportering met het oog op een efficiënte rapportering ten behoeve van het beleid én operationeel ondersteunend, onder meer voor de processen medische kosten - remgelden, medische bijstand, uitreiking, tegemoetkoming hospitalisatieverzekering, cursus pensioenvoorbereiding, ...**

De beleidsrapportering en de operationele rapporten voor de tegemoetkoming in remgelden en de medische bijstand zijn beschikbaar via Cognos. Gezien de nog evoluerende rapporteringsbehoefte voor deze relatief nieuwe processen, zullen deze nog verder moeten bijgestuurd worden in 2016.

Voor de processen infomomenten pensioenviering en pensioneringsgeschenken werden alle noodzakelijke queries gebouwd en de views ontwikkeld en in productie gezet. De laatste stap, het bouwen van de rapporten in Cognos, moet nog worden uitgevoerd.

Voor de processen tegemoetkoming hospitalisatieverzekering en de cursus pensioenvoorbereiding moet nog worden bepaald welke rapportering nodig is in Cognos.

2.1.5. Voorbereiden upgrade GISD

- **In samenwerking met de verantwoordelijken binnen AgO voor de upgrade van Vlimpers en samen met de ICT-outsourcer de mogelijke pistes voor een upgrade van het GISD onderzoeken, bespreken en de meest efficiënte keuzes maken omtrent het gewenste upgradetraject.**

In onderling overleg met DileoZ (ontwikkelaar van GISD / e-loket) werd onderzocht op welke manier GISD het best kan worden geüpgraded en werd een high-level plan opgesteld. DileoZ maakte een analyse en raming van een upgrade. DileoZ heeft deze raming ook toegelicht. Op basis hiervan werd intern een business case voor de upgrade van het GISD opgesteld.

Het afdelingshoofd plande een overleg met de verantwoordelijken van de afdeling HRTD binnen AgO met het oog op een mogelijke samenwerking met Vlimpers. Op hun voorstel werden fiches opgesteld met per proces de belangrijkste processtappen, de AS IS functionaliteiten, de verwachte verbeteringen t.o.v. de huidige oplossingen en de TO BE functionaliteiten. Na intern overleg hierover zal de verdere planning met concrete stappen voor de upgrade van GISD worden besproken samen met de afdeling HRTD binnen AgO.

2.1.6. Voorbereiden opstart project 'Link met Kruispuntdatabank'

- Om de efficiëntiewinsten met het e-loket verder te optimaliseren en om de klantgerichtheid te verhogen, wil de sociale dienst gebruik maken van de Kruispuntdatabank om zo weinig mogelijk gegevens te moeten opvragen bij de cliënten. Ze wil hiermee uitvoering geven aan het MAGDA-principe. Dit principe van unieke gegevensinzameling houdt in dat de overheid gegevens niet opnieuw rechtstreeks mag opvragen bij haar klanten als deze al elders binnen de overheid beschikbaar zijn.

Het is de bedoeling om de link met de Kruispuntdatabank via een projectmatige aanpak te realiseren en de voorbereiding hiervan op te starten in 2015.

Het project 'Link met Kruispuntdatabank' is gelinkt met de upgrade GISD en werd bijgevolg nog niet opgestart.

2.2. Specifiek over de verschillende pijlers

2.2.1. Individuele hulpverlening

- Tegemoetkoming hospitalisatieverzekering
 - Ontwikkeling van een online module hospitalisatieverzekering binnen het e-loket
 - Aangepaste uitnodigingen en dossierbehandeling met steekproefsgewijze controle vanaf de uitnodigingen voor mijlpaal 2 en mijlpaal 3 in het najaar 2015
De ontwikkeling van een nieuwe online module Hospitalisatieverzekering met daaraan gekoppeld de aangepaste uitnodigingen en dossierbehandeling met steekproefsgewijze controle werd omwille van andere prioriteiten op vlak van ICT uitgesteld.
- Tegemoetkoming medische kosten
 - Verdere ontwikkeling van rapportering en automatische processen voor de nieuwe aanpak
De cognosrapporten voor de opmaak van de maandelijkse statistieken is beschikbaar. Het overzicht van de medische bijstanden die voor goedkeuring moeten voorgelegd worden aan de CIHV is beschikbaar via Cognos.
De aanvragen die onder voorbehoud toegekend werden, kunnen na de beslissing van het beleid via een automatische procedure uitbetaald worden.
 - Aanpassing goedkeuringsprocedure waarbij de eenvoudige aanvragen medische bijstand door maatschappelijk assistenten van elkaar worden goedgekeurd.
De complexe aanvragen met voorgestelde afwijkingen en bijstanden boven 1.000 euro blijven door de coördinator goedgekeurd worden
Van zodra de geviseerde medische bijstanden via een automatisch rapport konden voorgelegd worden aan de CIHV werd de goedkeuring van de eenvoudige medische bijstanden (zonder afwijking en < 1.000,00 euro) gedelegeerd naar de maatschappelijk assistenten. Hiervoor werd een leidraad opgesteld om de goedkeuringen vlot en correct te laten verlopen. Complexe aanvragen blijven goedgekeurd worden door de coördinator.
 - Verduidelijking criteria voor toekenning van medische bijstanden om voorstellen van verschillende maatschappelijk assistenten meer op één lijn te krijgen
Op 23 april, 11 juni en 10 september 2015 werden formele intervisiemomenten gehouden met de maatschappelijk assistenten om de criteria voor de medische bijstand te verduidelijken en het team zo goed mogelijk op één lijn te krijgen. Het eerste intervisiemoment leidde tot een voorstel tot aanpassing van de financiële richtlijn die werd voorgelegd aan de werkgroep medische zaken op 12 mei 2015 en werd goedgekeurd door de raad van bestuur op 26 mei 2015.

Op de dialoogdag IHV van 19 november 2015 werd duidelijk dat de criteria medische bijstand nog verder moeten verfijnd worden in overleg met het beleid. Hiertoe zullen in 2016 de nodige initiatieven genomen worden.

- Publiceren en verspreiden van een nieuwe flyer tegemoetkoming medische kosten en medische bijstand
De nieuwe flyer over de tegemoetkoming medische kosten, criteria 2014 en 2015, werd op 13 mei 2015 verspreid via de communicatieambtenaren van de vlaamse overheid. In de derde week van juni 2015 werd de nieuwe flyer in de kijker gezet via de koepelsite. Verder werd hij verspreid via de gekende kanalen: sintverantwoordelijken, maatschappelijk assistenten, ...
- Bijzondere bijstand overlijden
 - Aanpassing van de berekening in de module bijstand overlijden in GISD naar analogie met de nieuwe aanpak medische kosten. De vereenvoudigde berekening van de bijstand bij overlijden werd goedgekeurd in oktober 2013
De aanpassing van de module Bijstand bij overlijden op basis van de nieuwe berekening werd omwille van andere prioriteiten op vlak van ICT voor onbepaalde tijd uitgesteld. Omwille van het extreem laag aantal cases sinds de nieuwe toekenningsprocedure kan het nut van de ICT-investering voor deze aanpassing in vraag gesteld worden (3 in 2014, 1 in 2015).
- Begeleiding bij overlijden
 - Opstellen van een leidraad rouwbegeleiding
 - Voor de maatschappelijk assistenten ter ondersteuning van de rouwbegeleiding
 - Voor de cliënten ter ondersteuning van het rouwproces
Ter voorbereiding van de leidraad rouwbegeleiding werd door een maatschappelijk assistent een postgraduaat opleiding gevolgd om zich te specialiseren in de materie. De opleiding werd succesvol afgerond. De kennisoverdracht naar de collega's werd omwille van drukke agenda's uitgesteld naar 2016. Een externe lesgever zal dit proces begeleiden. Hiervoor werd reeds een datum vastgelegd: 9 juni 2016.
- Financiële hulpvragen (renteloze lening, bijzondere bijstand, ...)
 - Uitbreiding van de online module in e-loket voor de aanvraag van een renteloze lening huurwaarborg naar de andere financiële tussenkomsten op voorstel van de maatschappelijk assistenten (renteloze leningen, bijzondere bijstanden, ...)
De uitbreiding van de online module in e-loket voor de aanvraag van een renteloze lening huurwaarborg naar andere financiële tussenkomsten is nog niet gerealiseerd in 2015. Wel zijn belangrijke voorbereidende aanpassingen uitgevoerd aan de registratie van financiële gegevens in GISD. Aanpassingen die noodzakelijk zijn om deze uitbreiding mogelijk te maken.
 - Aanpassing leningscontracten gepensioneerden naar persoonlijke terugbetalingen nu er geen inhoudingen op de pensioenen meer mogelijk zijn
Op 3 juli 2015 werden de aangepaste leningscontracten in gebruik genomen voor renteloze leningen aan gepensioneerden met persoonlijke terugbetalingen in plaats van inhoudingen op het pensioen.
- Psychosociale begeleiding
 - Publiceren en verspreiden van affiches en flyers over de nieuwe regioverdeling en de nieuwe zitdagen vanaf 1 februari 2015
De flyer over de nieuwe regioverdeling en de uitbreiding van de zitdagen werd op 28 mei 2015 verspreid via de communicatieambtenaren van de Vlaamse overheid. In de derde week van mei 2015 werd de nieuwe flyer in de kijker gezet via de koepelsite. Verder werd hij verspreid via de gekende kanalen: sintverantwoordelijken, maatschappelijk assistenten, ...
 - Invoer van een intake formulier ter ondersteuning van de gesprekken met cliënten en om het verzamelen en registreren van belangrijke informatie te optimaliseren
Nog niet gerealiseerd bij gebrek aan personeel en tijd.
 - Invoer van een invulformulier voor de cliënt om de financiële situatie in kaart te brengen als voorbereiding op een huisbezoek in kader van financiële begeleiding
In december 2015 werd het nieuwe invulformulier verspreid aan het team. Op de eerste teamvergadering van 2016 zal een eerste evaluatie gebeuren en zullen verdere afspraken gemaakt worden over het gebruik van het nieuwe formulier. Het formulier is beschikbaar in een Word-versie en in een Excel-versie. Het nieuwe invulformulier werd volledig analoog opgesteld aan het nieuwe inkomenssysteem voor financiële registratie in het sociaal dossier.

- Optimalisatie van het elektronisch sociaal dossier voor wat betreft de registratie van de financiële informatie om financiële hulpvragen via e-loket mogelijk te maken

De registratie van de financiële gegevens in GISD werd aangepast en zal in 2016 uitgerold worden. De gegevens worden niet langer op niveau van de case bijgehouden maar op niveau van het sociaal dossier.

- Opzetten van een samenwerkingsverband met de welzijnspartners binnen de VDAB naar analogie met het sociaal medisch team om op een gelijkwaardige manier een kwalitatieve hulpverlening te kunnen garanderen voor de personeelsleden van de VDAB

Op 12 mei 2015 was er een overleg met de re-integratiediensten van de VDAB en de GDPB voor de rest van de Vlaamse overheid om het re-integratiebeleid op elkaar af te stemmen en kennis en ervaringen uit te wisselen. De coördinator individuele hulpverlening was aanwezig op het overleg om de rol van de sociale dienst en de maatschappelijk assistent in het bijzonder te bespreken. Resultaat van het overleg:

- Op 16 juni 2015 waren er 5 maatschappelijk assistenten aanwezig op de intervisie van de re-integratiebegeleiders van de VDAB om elkaars werking te leren kennen en om kennis te maken om een wederzijdse samenwerking te bevorderen.
- Op 22 juni 2015 werden de contactgegevens van de re-integratiebegeleiders per provincie overgemaakt aan de maatschappelijk assistenten. De re-integratiebegeleiders ontvingen de link naar de postcodelijst van de maatschappelijk assistenten om een vlotte interne doorverwijzing mogelijk te maken tussen de verschillende hulpverleners.
- Afspraak is om op eenzelfde manier kennis te maken met de vertrouwenspersonen van de VDAB, van zodra deze intern bij hen gekend zijn. Tot op heden hebben wij hier nog geen bericht over gekregen.
- Gezien het te klein aantal dossiers die hiervoor in aanmerking komen werd beslist om geen permanente structurele overlegmomenten in te plannen naar analogie met de werking van het sociaal medisch team. Indien nodig zal op ad hoc basis de nodige hulpverleners samengebracht worden voor overleg indien de complexiteit van een hulpvraag dit vereist. Tot op heden is er geen formeel multidisciplinair overleg over individuele cases met hulpverleners van de VDAB geweest. Wel werd sporadisch samengewerkt met HR-verantwoordelijken bij gebrek aan vertrouwenspersonen binnen de VDAB. Ook volgden al enkele doorverwijzingen naar de maatschappelijk assistent van de preventiedienst en trajectbegeleiders van de VDAB. Zij hebben de weg naar de sociale dienst dus al gevonden.

2.2.2. Sociale dienstverlening

- Juridisch advies
 - de cliënten die juridisch advies inwinnen (Boudewijngebouw of telefonisch) via een korte enquête bevragen over hun tevredenheid en de resultaten eind 2015 verwerken in een rapport

Aan de cliënten die juridisch advies inwinnen in het Boudewijngebouw wordt een papieren enquêteformulier gegeven. Aan wie telefonisch juridisch advies inwint, wordt dit formulier achteraf doorgemailed.

Tot heden is de respons beperkt (22 op 64 of responsgraad van 34%). De meeste respondenten zijn (zeer) tevreden.

Er zijn wel 4 opmerkingen over de telefonische bereikbaarheid van de jurist op het afgesproken tijdstip. Sommige cliënten kregen een melding van Belgacom dat het telefoonnummer niet meer in gebruik is, niettegenstaande dit nummer wel correct en actief is. De sociale dienst gaf betrokkenen de raad een nieuwe afspraak te maken. Cliënten met een dringende vraag mochten de jurist op een ander tijdstip bellen.

Positief is wel dat wanneer een vorig telefoongesprek uitloopt, de jurist de volgende cliënt(e) zelf terug opbelt.
 - afspraken maken met de jurist om uitzonderlijk ook de mogelijkheid te voorzien om gratis eerstelijns juridisch advies in te winnen via mail

Tijdens een overleg met de jurist op 8/1 werden hieromtrent de nodige afspraken gemaakt.
 - intern enige flexibiliteit hanteren voor complexere adviezen (maximum + 15 minuten)

Dit jaar is nog maar eenmaal de tijdslimiet van ½ uur overschreden. Bij een vraag via mail vergde de opzoeking meer tijd en de jurist heeft hiervoor uitzonderlijk 60 minuten aangerekend. Er werd hem wel gevraagd om ook bij juridisch advies de tijdsbesteding te beperken tot ½ uur.

- een plan van aanpak uitwerken voor cliënten die zonder grondige redenen niet komen opdagen
Slechts 3 cliënten (waarvan 1 tweemaal) belden niet op het afgesproken tijdstip naar de jurist. Bij telefonisch juridisch advies wordt door de jurist geen ereloon aangerekend als een cliënt hem niet opbelt. In dit geval is bijgevolg geen specifieke maatregel nodig, enkel individuele opvolging.
- eventuele mogelijkheden onderzoeken tot het online boeken van afspraken voor het juridisch advies via het e-loket
De nieuwe online module juridisch advies werd op 19/8 in productie gezet. Op 2/9 werd onze website aangepast en op 8/9 werd dit gecommuniceerd op de koepelsite. Sinds 1/9 werden al 23 afspraken online geboekt, dit is ± 70%.
- **Sintgeschenk**
 - organiseren van een infosessie voor alle sintverantwoordelijken, in het bijzonder ook voor de nieuwe ARP's
Op 28/4 werden in het Boudewijngebouw 3 infosessies (60, 44 en 42 inschrijvingen) georganiseerd voor alle sintverantwoordelijken.
Op 15/12 is een overleg ingepland met vertegenwoordigers van de nieuw aangesloten ARP's om te polsen naar hun bevindingen / opmerkingen aangaande de Sintactie 2015 en hun verwachtingen voor de toekomst.
 - verder overleggen met de afdeling Overheidsopdrachten over een mogelijke alternatieve aanbestedingsprocedure, conform de wetgeving op de overheidsopdrachten, omdat de onderhandse overeenkomst voor speelgoedcheques geen handelskorting voorziet
In uitvoering van het Strategisch plan 2015 - 2019 werd op 9/10/2014 juridisch advies ingewonnen over een mogelijke alternatieve procedure, conform de wetgeving op de overheidsopdrachten, i.p.v. de onderhandse overeenkomst voor geschenkbonnen. De afdeling Overheidsopdrachten zou onze vraag onderzoeken in de vorm van een specifieke casestudie en zolang kan onze huidige werkwijze worden aangehouden. De beloofde casestudie bleef evenwel zonder gevolg ondanks twee herinneringen.
- **Tegemoetkoming vakanties voor jongeren**
 - implementeren online module vakanties binnen het e-loket en aangepaste dossierbehandeling met steekproefsgewijze controle + evaluatie en eventuele bijsturing in het najaar 2015
ontwikkelen geautomatiseerde afhandeling vakantiedossiers onder voorbehoud via het e-loket
De nieuwe online module Vakanties was op 1/1/2015 online en operationeel binnen het e-loket. Dit werd begin januari 2015 gecommuniceerd op de Koepel, via de sociale media en op de website van de sociale dienst, samen met een 'Handleiding voor het online indienen van uw aanvraag via het e-loket'.
Op 30/11/2015 waren er 811 cases manueel en 2.768 cases online (= 77,34%) geregistreerd, waarvan 948 dossiers (= 34,25%) opgevraagd ter controle.
Een evaluatie werd toegelicht op de WG VVT op 2/12.
 - publiceren en verspreiden van een nieuwe flyer tegemoetkoming vakanties voor jongeren
Half maart 2015 werden 8.000 flyers verspreid via de sint- en gebouwverantwoordelijken, de vakantieopvang, de zitdagen v/d m.a.'s,...
De communicatieambtenaren, -verantwoordelijken en -medewerkers ontvingen een elektronische versie en konden indien nodig ook papieren versies opvragen.
Een verwijzing naar de nieuwe flyer 'Vakanties voor jongeren' werd op 7/4 tevens gepubliceerd op de Koepel.
- **Zomerhappening**
 - verdere samenwerking met GSD-V voor de prospectie bij grote parken en het bedingen van een hogere korting
Voor de Zomerhappening 2015 werd de prospectie gevoerd door de sociale dienst. Een belangrijk voordeel hierbij is dat de Vlaamse overheid (PlusPas én vzw Sociale Dienst voor het Vlaams Overheidspersoneel) extern als één klant wordt beschouwd en de sociale dienst hierdoor ook voordeliger voorwaarden kan bekomen.

- Actie 'Park in de kijker'
 - verdere samenwerking met GSD-V voor de prospectie bij grote parken en het bedingen van een hogere korting
Voor de actie 'Park in de kijker 2015' werd de prospectie gevoerd door de sociale dienst. Een belangrijk voordeel hierbij is dat de Vlaamse overheid (PlusPas én vzw Sociale Dienst voor het Vlaams Overheidspersoneel) extern als één klant wordt beschouwd en de sociale dienst hierdoor ook voordeliger voorwaarden kan bekomen.
- PlusPas
 - kortingsaanbod PlusPas in verdere afstemming en samenwerking met GSD-V
De afstemming gebeurt op de vergaderingen van de Stuurgroep PlusPas, waarvan het secretariaat wordt opgenomen door de sociale dienst.
 - zowel het gebruik van de verschillende communicatiekanalen als de communicatie over PlusPas worden geoptimaliseerd om de doelgroep beter te informeren over de kortingsvoordelen (inschakelen vzw Gepensioneerdenvereniging, MOD's en personeelsdiensten, ARP's,...)
 - op de website van de sociale dienst is er een pagina met alle nuttige informatie over PlusPas en een link naar www.pluspas.be
 - bij publicaties op de Koepel / Muurkrant en in brochures / flyers verwijst de sociale dienst telkens naar de interessante kortingen op www.pluspas.be
 - de verwijzing 'Voor meer interessante kortingen kijk regelmatig op www.pluspas.be!' werd opgenomen in de e-mailondertekening van alle personeelsleden van de sociale dienst
 - PlusPas-infostand op de Seniorendagen 2015 en verspreiding PlusPas-flyers
 - PlusPas-flyers worden ook verspreid op de cursus pensioenvoorbereiding en infomomenten pensioenviering en via de vzw Gepensioneerdenvereniging.

2.2.3. Eindloopbaanwerking

- Infomomenten pensioenviering + pensioneringsgeschenken:
 - om de deelname aan de infomomenten pensioenviering te optimaliseren, streven naar een permanente betrokkenheid van de MOD's en de personeelsdiensten door hen periodiek te informeren over hun rol bij dit proces: onmiddellijk melden van pensioenaanvragen aan de sociale dienst (cf. infofiches).
De infofiches voor de MOD's en personeelsdiensten worden regelmatig geüpdatet en kunnen steeds worden geraadpleegd op de website van de sociale dienst.
In voorbereiding op de operationalisering op 1/1/2016 van het Dienstencentrum Personeelsadministratie binnen AgO werden op 27/10 de 'Infofiches MOD's' toegelicht aan het afdelingshoofd ervan en werden onderling de nodige afspraken gemaakt.
 - verder overleggen met de afdeling Overheidsopdrachten over een mogelijke alternatieve aanbestedingsprocedure, conform de wetgeving op de overheidsopdrachten, omdat de onderhandse overeenkomst voor geschenkbonnen geen handelskorting voorziet
In uitvoering van het Strategisch plan 2015 - 2019 werd op 9/10/2014 juridisch advies ingewonnen over een mogelijke alternatieve procedure, conform de wetgeving op de overheidsopdrachten, i.p.v. de onderhandse overeenkomst voor geschenkbonnen. De afdeling Overheidsopdrachten zou onze vraag onderzoeken in de vorm van een specifieke casestudie en zolang kan onze huidige werkwijze worden aangehouden. De beloofde casestudie bleef evenwel zonder gevolg ondanks twee herinneringen.
- Cursus pensioenvoorbereiding:
 - Evaluatie en bijsturing waar nodig van de reorganisatie om de overdracht ARP's op te vangen (uitbreiding aantal sessies, ...)
Het aantal cursussen werd in 2015 opgetrokken naar 15 sessies i.p.v. vroeger 10. Uiteindelijk werden 2 infosessies geannuleerd wegens te weinig inschrijvingen. Op basis van ramingen over het aantal personeelsleden die op pensioen zullen gaan, werd op de raad van bestuur van 28 juli 2015 beslist om het aantal sessies voor 2016 toch op 15 te behouden. In 2016 zouden er volgens de beschikbare cijfers 1,4 keer meer personeelsleden dan in 2015 de leeftijd van 60 jaar bereiken. De sessies werden voor 2016 evenwichtiger verdeeld over dinsdag en vrijdag gezien het grote succes van de dinsdagsessies in 2015.

- Evaluatie en bijsturing waar nodig van de uitnodigingsprocedure naar aanleiding van de pensioenhervormingen en het personeelsbeleid (op welke manier en vanaf welke leeftijd personeelsleden uitnodigen voor de cursus pensioenvoorbereiding?)
Vroeger werden de personeelsleden vanaf 59 jaar uitgenodigd voor de cursus pensioenvoorbereiding. Door de recente pensioenhervorming is het moeilijker om te bepalen wie op pensioen kan gaan vanaf welke leeftijd. Daarom werd door de administratie voorgesteld om te werken met twee verschillende uitnodigingen met een aangepaste inhoud voor de doelgroepen 60-62 jarigen en de 62+ jarigen. De werkgroep gaf de voorkeur aan één gemeenschappelijke meer klantgerichte uitnodigingsbrief voor beide doelgroepen samen. De raad van bestuur is het advies van de werkgroep gevolgd.
Om het aantal uitnodigingen op papier te beperken, werd de uitnodiging in eerste instantie via mail verspreid op het werk e-mailadres van de personeelsleden. Daarin werd gevraagd om via mail te laten weten indien geen uitnodiging op papier meer nodig was, hetzij omdat het personeelslid nog niet pensioengerechtigd is, hetzij omdat ze nog geen plannen zijn om op pensioen te gaan, hetzij omdat de uitnodiging via mail voldoende was. Op die manier werden nog 1.846 uitnodigingen verstuurd i.p.v. 2.617 brieven, een besparing van ongeveer 770 uitnodigingen op papier.

2.2.4. Gepensioneerden

- Seniorendagen:
 - bijzondere aandacht besteden aan een aparte uitnodiging voor de gepensioneerden van de nieuw aangesloten ARP's, met toevoeging van o.m. de PlusPas-kaart
De gepensioneerden van de ARP's ontvingen een aparte uitnodiging tot de Seniorendagen 2015 met toevoeging van hun persoonlijke PlusPas-kaart.
 - implementeren online module seniorendagen binnen het e-loket + evaluatie en eventuele bijsturing in het najaar 2015
De nieuwe online module Seniorendagen was tijdig operationeel binnen het e-loket. Van de 1.578 cases voor de Seniorendagen 2015 werden er 383 = 24,27% online en 1.195 = 75,73% manueel geregistreerd.

2.2.5. Ondersteunende processen

- Communicatie:
 - strikt opvolgen en uitvoeren van het communicatieplan
Het communicatieplan stoelt op de 4 pijlers van het aanbod van de vzw. In elke pijler staat de specifieke hulp- of dienstverlening opgelijst voor het jaar 2015. Per activiteit vindt men het tijdstip of de frequentie van de verschillende communicatieacties; de gebruikte kanalen; het doelpubliek; de status alsook de link naar de communicatie.
Daarnaast is er een generieke link naar alle processen met de presentaties en het aanbod zowel voor actieve als gepensioneerde gerechtigden, de infofiches, het jaarverslag.
Tenslotte is er een gedetailleerd communicatiebudget en een jaarplanning.
- Jaaractieplan preventie:
 - actualiseren van de risicoanalyse voor de maatschappelijk assistenten: tweede helft 2015
Op 23 februari vond een eerste overleg plaats met de GDPB over de update van de risicoanalyse van de maatschappelijk assistenten. Op dit moment werd afgesproken dat het moment niet geschikt was om deze uit te voeren gezien de grote veranderingen die op dat moment bezig waren (aansluiting ARP's, 4 nieuwe mensen in dienst, transitietraject AgO 2.0). In september 2015 werd de preventiedienst opnieuw gecontacteerd.
Tijdens een tweede overleg op 9 november 2015 werd een plan van aanpak afgesproken voor een risicoanalyse. Blijkbaar gebeuren deze niet meer voor specifieke functies maar eerder op niveau van teams en afdelingen. De sociale dienst wil meewerken aan een risicoanalyse in samenwerking met de KU-Leuven, opengesteld voor alle entiteiten van de Vlaamse overheid. Alleen is op dit moment niet duidelijk of deze risicoanalyse kan doorgaan gezien niet geheel AgO hieraan zal deelnemen.

- gelet op de specifieke situatie van dubbele aansturing (RVB en AgO) zal een risicoanalyse m.b.t. de samenwerking tussen de raad van bestuur en de administratie worden verder gezet in samenwerking met de Preventiedienst.
Verschillende contacten werden met GDPB genomen maar gezien de onderbezetting kan deze risicoanalyse niet opgenomen worden. Gezien deze impasse werden geen verder initiatieven genomen.
- **Functiefamilies:**
 - Indeling van de functies in de functiefamiliematrix na de fusie van de beleidsdomeinen BZ en DAR
Voorafgaandelijk aan de tweedaagse van het directiecomité werden de verschillende functies van de sociale dienst zorgvuldig in kaart gebracht en ondergebracht in functiefamilies gekoppeld aan de verschillende processen. Momenteel loopt deze oefening, die uiteindelijk zal leiden tot een personeelsplan 2016 – 2017, nog verder binnen het directiecomité voor geheel AgO 2.0.