



Vlaanderen
is kwaliteitsvolle
omgeving

Personeelsplan 2026



DEPARTEMENT
OMGEVING

vlaanderen.be/omgeving

Samen naar een kwaliteitsvol en duurzaam
personeelsbeleid

VOORAF

Met dit strategische personeelsplan beogen we onze medewerkers zo in te zetten dat de doelstellingen van het departement (zie Ondernemingsplan 2026) behaald worden op een efficiënte manier, met oog voor het welbevinden van medewerkers. Voor het jaar 2026 trekken we de éénjarige planning door om snel te kunnen schakelen in het licht van de reorganisatie de uitdagende budgettaire context.

INHOUDSTAFEL

Inhoudstafel	3
1 HET DEPARTEMENT OMGEVING	4
2 BASISPRINCIPES PERSONEELSBELEID	4
2.1 Personeelstevredenheid & welzijn	4
2.2 Hybride werken	5
2.3 Competentiemanagement	5
2.4 Prestatiemanagement	6
2.5 Diversiteit	6
2.6 Integriteit	6
2.7 In-, door-, uitstroom	7
3 PERSONEELSBEHOEFTE 2026	7
4 PERSONEELSBEZETTING 'AS IS' EN 'TO BE'	8
4.1 'AS IS' situatie	8
4.2 'TO BE' situatie	9
5 BUDGETTAIRE CONTEXT	9
6 BIJLAGEN	10

Het 'globaal preventieplan welzijn' (2023-2027) schetst de grote contouren van dit welzijnsbeleid en stelt 4 prioritaire doelen voorop:

1. Psychosociaal welzijn
2. Oog voor welzijn bij het hybride werken en verhuis
3. Groeien naar een geïntegreerd welzijnsbeleid – "Welzijn: een verhaal van iedereen"
4. Arbeidsveiligheid

Om deze doelen te concretiseren wordt een jaaractieplan welzijn opgemaakt, opgevolgd en uitgevoerd. Hierin worden jaarlijks diverse acties opgenomen rond psychosociale belasting, arbeidsveiligheid, ergonomie en gezondheid.

De personeelstevredenheid wordt gemonitord via verschillende bevestigingen zoals de personeelspeiling (oktober '24), de risicoanalyse beeldschermwerk (februari '25) en de risicoanalyse psychosociale aspecten (november '26). Uit een analyse van deze personeelsbevestigingen worden actieplannen uitgewerkt of bijgestuurd om (pro)actief in te zetten op de werkpunten die hierbij naar boven komen.

2.2 HYBRIDE WERKEN

Hybride werken betekent dat medewerkers in overleg met de leidinggevende meer ruimte krijgen om te kiezen waar en wanneer ze de werkactiviteiten uitvoeren, daarbij steeds rekening houdend met de volgende 5 principes:

1. Organisatiebelang en klantenperspectief;
2. Resultaatgericht leiderschap en werken;
3. Sociale cohesie, samenwerking en organisatiebetrokkenheid;
4. Mentaal en fysiek welzijn;
5. Integer werken op basis van waarden.

Het Departement Omgeving heeft, conform de omzendbrief en richtlijnen van de Vlaamse overheid, een afsprakenkader om het hybride werken te faciliteren. Dit kader wordt periodiek geëvalueerd.

2.3 COMPETENTIEMANAGEMENT

De reorganisatie vraagt van medewerkers om zich aan te passen aan nieuwe werkafspraken, processen en gewoontes, én bereid te zijn nieuwe of aangepaste functies op te nemen wanneer bepaalde taken worden afgebouwd/geheroriënteerd. Deze wendbaarheid is essentieel om de organisatie veerkrachtig te houden en talent duurzaam in te zetten.

Het departement zet in op een personeels- en organisatiebeleid met aandacht voor leren en ontwikkelen van zowel functiespecifieke als algemene werkgerelateerde competenties (vb. samenwerken en flexibiliteit), zowel op individueel, team-, afdelings- als departementsniveau. De vormingsbudgetten worden gebruikt voor zowel departementale opleidingen uit het jaarplan 2026 als voor opleidingen binnen de afdelingen die inspelen op individuele, team- of themagerelateerde noden.

Medewerkers worden actief aangesproken om te leren en zich te ontwikkelen en kunnen naast de departementale initiatieven ook een beroep doen op het aanbod van het Agentschap Overheidspersoneel en andere externe aanbieders.

2.4 PRESTATIEMANAGEMENT

Prestatiemanagement is er om medewerkers te ondersteunen in hun ontwikkeling, te evalueren en te waarderen. Vooruit- en terugblikken met de leidinggevende in functioneringsgesprekken over doelstellingen, competenties en loopbaan. Permanente feedback en open dialoog staan daarbij centraal. Voor die aanpak werd in de vlimpersmodule het prestatie-managementsysteem PLOEG ontwikkeld: plannen, opvolgen, evalueren en gewaardeerd worden.

De Vlaamse overheid heeft nu twee salarissystemen: een oud op basis van anciënniteit en een nieuw op basis van evaluatie. Alle nieuwe personeelsleden komen automatisch terecht in het salarissysteem op basis van evaluatie en ieder personeelslid heeft 3 keer per jaar de kans om over te stappen naar het nieuwe systeem. In het nieuwe salarissysteem op basis van evaluatie wordt de medewerker beloond voor het talent dat ingezet wordt en de resultaten die men boekt. Het Beleidsdomein Omgeving werkte vorig jaar een kader uit voor een objectieve beoordeling van deze salarisevoluitie die van toepassing gaat vanaf het prestatiejaar 2026.

Voor 2026 worden aan de PLOEG-cyclus ook algemene cultuuroelstellingen toegevoegd. Deze hebben betrekking op verbindend samenwerken, kennisdeling en ondersteuning, persoonlijke ontwikkeling en – voor leidinggevend – het versterken van leiderschapsvaardigheden. Tijdens het planningsgesprek worden deze cultuuroelstellingen vertaald naar concreet verwacht gedrag in de context van de functie.

Om deze cultuuroldoelstellingen te versterken, wordt de teambonus dat gereserveerd was voor prestatiejaar 2025, dit jaar specifiek ingezet voor initiatieven die deze cultuurprincipes in de praktijk brengen. Hierdoor wordt elke medewerker gestimuleerd om actief bij te dragen aan een sterke, lerende en samenwerkende organisatiecultuur.

2.5 DIVERSITEIT

Het Departement Omgeving wil een organisatie zijn waar iedereen zich welkom, gezien en gewaardeerd voelt. Diversiteit is voor ons een sleutel tot beter beleid en sterkere dienstverlening. We streven naar een personeelsbestand dat de samenleving weerspiegelt en zetten in op eerlijke kansen, respectvolle samenwerking en het benutten van ieders talent.

De diversiteitsambtenaar bewaakt het thema overkoepelend op departementaal niveau o.a. door acties op te nemen in het diversiteitsplan. Daarnaast worden de leidinggevendenden ondersteund door de HR-accounts bij het toepassen van een inclusieve en diversiteitsbewuste aanpak binnen alle HR-thema's, zoals instroom, doorstroom, ontwikkeling en welzijn.

2.6 INTEGRITEIT

We gaan correct om met mensen en middelen. We werken volgens de waarden van de Vlaamse overheid en het departement, deze bieden een houvast voor integer werken. We zetten in op loyaliteit en samenwerken; op betrouwbaarheid (correct en consequent handelen); op klantgerichtheid; op objectiviteit; op een zorgvuldig beheer van middelen; spreekrecht en -plicht.

Als departement volgen we de algemene deontologische code; de algemene principes, regels en afspraken volgens welke de personeelsleden van de Vlaamse overheid werken.

Aanvullende gedragscodes zijn voorzien voor functies en handelingen waarbij integriteit extra belangrijk is. Denk aan inspecties, uitbetalingen, het verlenen van vergunningen, het afsluiten van overheidsopdrachten....De aanvullende gedragscodes kunnen collega's die deze taken uitvoeren, helpen hun job op een integere manier uit te voeren.

2.7 IN-, DOOR-, UITSTROOM

In het kader van de reorganisatie zetten we dit jaar sterk in op een goede match tussen medewerkers en te versterken functies. We willen talent zo optimaal mogelijk inzetten door zorgvuldig te kijken naar competenties, ervaring, groeipotentieel en interesse van medewerkers. Interne mobiliteit is hierbij een cruciale hefboom: ze draagt niet alleen bij aan continuïteit en kwaliteit van de werking, maar biedt medewerkers ook kansen om door te groeien, nieuwe rollen op te nemen en zich te ontwikkelen binnen het vernieuwde organisatieontwerp.

Voor 2026 ligt de focus op het vervangen van uitstroom in preciaire functies die ontstaan door acute situaties, reorganisatie of beleidsprioriteiten van het voorbije jaar. Leidinggevende functies (afdelingshoofd en teamverantwoordelijke) zijn structureel verankerd in de organisatie en worden daarom 1-op-1 vervangen.

Bij aanwervingen wordt bijzondere aandacht besteed aan competenties, zoals flexibiliteit en projectmanagement, die wendbaarheid en multi-inzetbaarheid versterken.

Bevorderingen en tijdelijke toelagen worden zorgvuldig afgewogen binnen de geldende organisatiestructuur, budgettaire context en operationele noden.

Naast permanente taken zijn er ook tijdelijke noden om de departementale werking te versterken. Om deze tijdelijk in te vullen:

- wordt eerst bekeken of interne mobiliteit binnen het departement of horizontale mobiliteit binnen de Vlaamse overheid een oplossing kan bieden;
- kan de zoektocht worden uitgebreid naar de externe arbeidsmarkt via contracten van bepaalde duur;
- kunnen werkingsmiddelen worden ingezet voor het uitbesteden van opdrachten via derden.

3 PERSONEELSBEHOEFTEN

Het personeelsplan focust op de versterking van de kerntaken die essentieel zijn voor de uitvoering van het meerjarig ondernemingsplan 2025–2029. Belangrijke processen hierin zijn: het kwalitatief en rechtszeker plannen en vergunnen, inclusief MER- en milieubeoordeling, veiligheidsadvisering en -handhaving; de realisatie van de bouwshift; een duurzaam beheer van bodem en ondergrond; de aanpak van hinder, zorgwekkende stoffen en stikstof in functie van de bescherming van het leefmilieu; de gebiedsgerichte werking; en de uitvoering van dierenwelzijnstaken zoals inspectie en sanctionering. Hierbij willen we digitalisering en databeheer strategische inzetten als hefboom in de realisatie van deze kerntaken.

De strategische organisatiedoelstellingen (SOD) geven aan welke beleidsdoelstellingen uit de Beleidsnota's Omgeving, Klimaat en Energie en Dierenwelzijn worden gerealiseerd, waarom dit belangrijk is en welke uitdagingen daarmee gepaard gaan. De operationele organisatiedoelstellingen (OOD) geven aan hoe het departement deze doelstellingen zal realiseren. De strategische ambities uit het Ondernemingsplan 2026 vertalen zich in concrete personeelsbehoeften per kerntaak.

Dienstverlening Departement Omgeving	% budget in 2026	% interne VTE in 2026
Beleid Omgeving (beleidsontwikkeling, ondersteuning en realisatie)	71%	51%
Beleid (beleidsontwikkeling, - ondersteuning en - realisatie) en handhaving	5%	6%
Dierenwelzijn		
Handhaving Omgeving	9%	21%
Omkaderende diensten (management, HR, financiën, crisismanagement, digitalisering, communicatie etc.)	15%	22%

4.1 'AS IS' SITUATIE

In bovenstaande personeelsaantal zitten 20 non-actieve personeelsleden die afwezig zijn door opname van 1 jaar onbetaald verlof of langdurig gedetacheerd zijn naar andere instanties (vb. kabinet, gemeente, parlement..)

² VTE volgens contract/aanstellingsbesluit, tenzij alternatief aanwezigheidsrooster ovv (deeltijdse) afwezigheid (vb. detachering), deeltijdse ziekte voor contractuelen, voltijdse afwezigheid wegens ziekte/moederschapsrust/schorsing medisch risico).

4.2 'TO BE' SITUATIE

Op heden is gekend dat volgende wijzigingen zullen doorgaan met impact op het personeelsaantal in 2026:

- Overheveling van 7 inspecteurs (GZF) naar het Agentschap Onroerend Erfgoed³
- Overheveling van 3 medewerkers van de educatieve centra 'De Vroente' naar het Agentschap Natuur en Bos⁴
- Vermeerdering van 2 milieutoezichthouders (GZF) i.k.v. het methaandecreet⁵
- Vermeerdering van 3 afdelingshoofden door herstructurering

Met uitzondering van wijzigingen in personeelsaantallen door overheveling of vermeerdering van opdrachten, streven we naar een stabiel personeelsaantal om de opdrachten uit het ondernemingsplan te kunnen uitvoeren, met een nauwe opvolging van de budgettaire haalbaarheid doorheen het jaar.

5 BUDGETTAIRE CONTEXT

Bij de start van de regeerperiode 2024–2029 werden geen bijkomende personeels- of budgettaire besparingen opgelegd. De implementatie van het vernieuwde HR-beleid en endogene loonontwikkeling creëren wel een stijgende meerkost, waar geen structurele oplossing voor is. Voor 2026 is de totale vergrijzingskost (na correctie in-uitstroom) geraamd op 830K euro waarvan slechts 27% zal gefinancierd worden en dus 606K euro vanuit departementale middelen moet voorzien worden.

We monitoren de financiële haalbaarheid continu en koppelen personeelskeuzes aan de prioriteiten in het Ondernemingsplan 2026 zonder de structurele processen en basisopdrachten uit het meerjarige Ondernemingsplan 2025-2029 uit het oog te verliezen.

In tabel 3 (zie 6. Bijlagen) wordt het overzicht gegeven van de budgettaire raming. Doorheen het jaar schommelen de ramingen rond het nulpunt. Op datum van 3 maart 2026 ramen we een licht positief saldo van 45 keuro van het totaalbudget te behalen eind december 2026 (rekening houdende met een gemiddelde verwachte uitstroom van 36 koppen en 11 openstaande vervangingswervingen). Al naargelang de verwachte uitstroom doorheen het jaar reëel wordt, kunnen bijkomende vervangingswervingen beslist worden om het verwachte personeelsaantal stabiel te houden.

³ Opgenomen in het besluit van de Vlaamse Regering, VR 2026 0603 DOC.0198/2.

⁴ Overdracht besluit Vlaamse Regering nog in opmaak.

⁵ Opgenomen in het begrotingsakkoord, kenmerk 2025003093.

6 BIJLAGEN

Tabel 1. Overzicht 'AS IS' personeelssituatie op datum van 31/12/2025, weergegeven per Rang, Graad, personeelsaantal en aantal VTE.

Rang	Graad	Personeelsaantal	Aantal VTE
A3	Secretaris-generaal	1	1,00
A2A/ A2E / A2M	Afdelingshoofd	6	6,00
	Senior adviseur	15	13,60
	Hoofdadviseur (terugvalgraad)	4	4,00
A2	Adviseur	106	100,60
	Adviseur-informaticus	2	2,00
	Directeur	19	19,00
A1	Adjunct van de directeur	449	423,60
	Arts	1	0,60
	Informaticus	2	2,00
	Ingenieur	64	60,10
B3	Senior hoofddeskundige	9	9,00
B2	Hoofddeskundige	22	20,80
	Hoofdprogrammeur	2	2,00
B1	Communitieitspersoneel	1	1,00
	Deskundige	65	58,10
	Programmeur	1	1,00
C3	Senior hoofdmedewerker	10	9,80
C2	Hoofdmedewerker	34	31,90
	Hoofdtechnicus	5	5,00
	Hoofdmedewerker(PROV)	1	1,00
C1	Medewerker	69	62,90
	Technicus	3	2,80
D3	Senior hoofdassistent	2	2,00
D2	Hoofdassistent	7	6,60
	Speciaal hoofdassistent	1	1,00
D1	Assistent	6	5,00
	Technisch assistent	2	2,00
Eindtotaal		909	854,40

Tabel 2. Overzicht 'AS IS' personeelssituatie op datum van 31/ 12/ 2025 het personeelsaantal en aantal VTE, weergegeven per gezagsfunctie.

Gezagsfunctie	Personeelsaantal	Aantal VTE
DOMG Administratief ondersteuner/controleur (GZF)	8	7,00
DOMG Afdelingshoofd Dierenwelzijn (GZF)	1	1,00
DOMG Beboeter (GZF)	17	16,60
DOMG Controleur Dierenwelzijn (GZF)	13	10,90
DOMG Gemachtigd ambtenaar gedwongen invorderingen (GZF)	6	6,00
DOMG Gemachtigd ambtenaar minnelijke schikking (GZF)	3	3,00
DOMG Gewestelijke omgevingsambtenaar (GZF)	10	9,80
DOMG Gewestelijke stedenbouwkundige inspecteur (GZF)	9	8,70
DOMG Handhavingsmanager (GZF)	6	6,00
DOMG Inspecteur Dierenwelzijn (GZF)	20	18,80
DOMG Inspecteur onroerend erfgoed (GZF)	7	6,60
DOMG Milieutoezichthouder (GZF)	88	82,70
DOMG Secretaris-generaal (GZF)	1	1,00
DOMG Seveso-inspecteur (GZF)	1	1,00
DOMG Teamverantwoordelijke ruimtelijke ordening/onroerend erfgoed (GZF)	1	1,00
DOMG Teamverantwoordelijke/ controleur (GZF)	2	2,00
DOMG Themabeheerder milieu (GZF)	8	8,00
DOMG Themabeheerder/ controleur (GZF)	8	7,90
DOMG Verbalisant ruimtelijke ordening (GZF)	7	6,00
Totaal	216	204,00

Tabel 3. Budgettaire raming voor het jaar 2026, gesimuleerd op datum van 3 maart 2026.

Begrotingsartikel	QB0-1QAX2ZZ-LO				QB0-1QCG2OA-LO		TOTAAL	QB0-1QFD4MB-LO	QB0-1QCG4OE-LO	QB0-1QAX4ZZ-LO
SALDO	12keur				32keur		45keur	77keur	5keur	3.124keur
	"gewone"	kabinets-ondersteuners	Hoge Raad voor HH	EU project met co-financiering	Project	VAP-vast		DWZ fonds	VLAREL fonds	VAK-budget met terugvorderingen
Budgetsleutel / Basis-allocatie	1QA100 00	1QA100 01	1QA104 00	1QA110 00	1QC127 00	1QC951 00		1QF10600	1QF97200	1QA10800
BUDGET	77.101keur	505keur	603keur	797keur	2.049keur	0keur	81.055keur	573keur	410keur	3.825keur
LOONKOST	-77.166keur	-365keur	- 665keur	- 797keur	-2.017,keur	0keur	-81.010keur	-496keur	-405keur	-701keur
SALDO	-65keur	140keur	-62keur	0keur	32 keur	0 keur	45keur	77keur	5keur	3.124keur