

Omzendbrief VR 2026/KKBJ/BZ

//////////////////////////////////////Omzendbrief
 betreffende hybride werken
 binnen de Vlaamse overheid

Aan de lijnmanagers en de personeelsleden
 van de diensten van de Vlaamse overheid

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

26 juni 2026

Betreft: Hybride werken binnen de Vlaamse overheid

1. TOEPASSINGSGEBIED

Deze omzendbrief is van toepassing op de personeelsleden van de diensten van de Vlaamse overheid (DVO), zoals gedefinieerd in het Vlaams Personeelsstatuut van 13 januari 2006.

2. INLEIDING

De Vlaamse overheid streeft naar een wendbare en burgergerichte organisatie die aan burgers, bedrijven en verenigingen een excellente dienstverlening biedt. Tegelijk wil de Vlaamse overheid een aantrekkelijke en toekomstgerichte werkgever zijn en blijven. Hybride werken kan bijdragen tot het realiseren van deze ambities. Op 16 juli 2021 nam de Vlaamse Regering akte van de omzendbrief betreffende hybride werken binnen de Vlaamse overheid¹. Dit kader voor hybride werken steunt op enkele fundamentele principes waaronder efficiënt en resultaatgericht werken.

De omzendbrief inzake hybride werken dateert van vlak na de coronacrisis. Sindsdien is hybride werken uitgegroeid tot een structureel onderdeel van de manier waarop heel wat organisaties en personeelsleden hun werk organiseren. Deze werkvorm biedt belangrijke voordelen op individueel, familiaal, organisatorisch en maatschappelijk vlak. Tegelijkertijd heeft de periode sinds de coronacrisis aangetoond dat hybride werken voortdurend in ontwikkeling is. De nood aan fysieke en individuele dienstverlening blijft sterk aanwezig. Ook samenwerking, teamcohesie en betrokkenheid bij de organisatie vragen blijvende aandacht. Gezien deze voortdurende evolutie van hybride werken, is het bestaande kader aan herziening toe.

Met deze nieuwe omzendbrief creëren we een vernieuwd referentiekader voor hybride werken binnen de Vlaamse overheid. Ze focust op het HR-luik van hybride werken en vervangt de *Omzendbrief 2021/KBBJ/BZ/1 betreffende hybride werken binnen de Vlaamse overheid* van 16 juli 2021.

3. HYBRIDE WERKEN BINNEN DE VLAAMSE OVERHEID

De Vlaamse overheid moet een performante, burgergerichte en toegankelijke overheid zijn. Iedere burger heeft recht op een uitstekende dienstverlening van de overheid. Bijgevolg primeert het organisatiebelang steeds op individuele voorkeuren. Hybride werken wordt daarom vormgegeven in functie van een kwaliteitsvolle en bereikbare dienstverlening. Dat betekent dat zowel fysieke als digitale dienstverlening op een effectieve manier

¹ [OMZ_KBBJ_BZ_Hybride_werken_1_1_ccdhml.pdf](#)

wordt gegarandeerd. De aanwezigheid en bereikbaarheid van personeelsleden worden afgestemd op de concrete behoeften van burgers en klanten: wanneer opdrachten of contactmomenten fysieke aanwezigheid vereisen, worden daarover duidelijke afspraken gemaakt. Tegelijk blijft telewerk een waardevolle manier om dienstverlening te ondersteunen, bijvoorbeeld via digitale loketten, telefonische permanenties, online overleg of dossierbehandeling. Hierbij wordt steeds gewaakt over de grens tussen werktijd en privéleven. Elke entiteit, raad of instelling verzekert de nodige bereikbaarheid en stuurt, waar nodig, de planning of aanwezigheidspatronen bij om een optimale dienstverlening te verzekeren.

Vanaf heden hanteren alle entiteiten, raden en instellingen van de diensten van de Vlaamse overheid maximaal 50% thuiswerk op maandbasis. Voor personeelsleden met een deeltijds werkregime wordt deze norm pro rata toegepast op het werkregime. Deze richtnorm vereist dat minstens 50% van de arbeidstijd wordt gepresteerd op kantoor, de satellietwerkplek of bij de klant. Het beoogt een evenwichtige aanwezigheid op de werkvloer en de samenwerking te versterken. Hybride werken wordt beschouwd als een gunst ten aanzien van personeelsleden.

De lijnmanager kan gemotiveerd afwijken van de 50%-norm voor thuiswerk, dit zowel naar boven als naar beneden, en bepaalt daarbij ook in welke mate afgeweken wordt. Dit is mogelijk wanneer de specificiteit of context van de functie dit verantwoordt. Ook in geval van taakgebonden opdrachten (bijvoorbeeld wanneer dit noodzakelijk is voor de efficiëntie, concentratie of kwaliteit van het werk) of situaties waarin de beschikbare werkomgeving binnen de organisatie het niet toelaat om taken optimaal uit te voeren, kan de lijnmanager een afwijking van de 50%-norm toestaan. Ten slotte kan de lijnmanager ook tijdelijke afwijkingen gemotiveerd goedkeuren.

Bij de verdere uitwerking van het hybride werken wordt rekening gehouden met de volgende principes.

- **Plaatsonafhankelijk werken**

Personeelsleden hebben de mogelijkheid om hun taken op de voorgenoemde locaties uit te voeren, binnen de vooropgestelde organisatorische klijtlijnen. De keuze van de werkplek gebeurt steeds in overleg met de leidinggevende en is afgestemd op het organisatie- en teambelang, het klantenperspectief en de aard van de opdracht. Afhankelijk van de activiteit kunnen het kantoor, de satellietwerkplek, bij de klant of de thuiswerkplek de meest aangewezen werkplek zijn. Iedere entiteit, raad of instelling voorziet een beleid waarbij spreiding van aanwezigheid op kantoor doorheen de week wordt gestimuleerd.

Plaatsonafhankelijk werken vanuit het buitenland wordt niet toegestaan, gezien de impact op onder meer arbeidsvoorwaarden, fiscaliteit, sociale zekerheid, arbeidsongevallen en ziektecontrole. Enkel in uitzonderlijke situaties kan de lijnmanager een afwijking toestaan voor hybride werken binnen de Europese Economische Ruimte (EER), het Verenigd Koninkrijk en Zwitserland, zonder gevolgen voor de arbeidsvoorwaarden, fiscaliteit of sociale zekerheid. De verantwoordelijkheid ligt bij de entiteit, raad of instelling om vooraf en op eigen kosten te onderzoeken of er een impact is op de arbeidsvoorwaarden, fiscaliteit of sociale zekerheid als werken vanuit het buitenland voor meer dan 60 kalenderdagen per jaar wordt toegestaan. Wanneer uit het onderzoek blijkt dat er impact is en de entiteit, raad of instelling, beslist toch om het hybride werken toe te staan, worden de gevolgen voor de dienstverlening samen met het Agentschap Overheidspersoneel in kaart gebracht. Wanneer het Agentschap Overheidspersoneel de nodige dienstverlening niet kan aanbieden, wordt een beroep gedaan op een sociaal secretariaat. De daarmee verbonden kosten worden gedragen door de entiteit, raad of instelling. Als de impact ook niet kan worden opgevangen door de inzet van een sociaal secretariaat, dan wordt hybride werken vanuit het buitenland niet toegestaan.

- **Tijdsonafhankelijk werken**

Personeelsleden hebben, binnen de grenzen van de geldende arbeidstijdwetgeving², de mogelijkheid om in overleg met de leidinggevende gedeeltelijk zelf te bepalen wanneer zij hun werkzaamheden uitvoeren. Vanuit werkgeverszijde geldt dat flexibele werktijden mogelijk zijn, maar dat dienstverlening, bereikbaarheid en teamwerking steeds primeren. Goede en duidelijke afspraken zijn daarbij essentieel, zowel op individueel als op team- en organisatieniveau. Vanuit werknemerszijde is het belangrijk dat flexibiliteit niet leidt tot overbelasting, permanente bereikbaarheid of verstoring van rusttijd of het welzijn. Het bewaken van een gezonde grens tussen werk en privé blijft noodzakelijk. De gemiddelde arbeidsduur voor een voltijds personeelslid bedraagt 38 uur per week, met een werkweek die loopt van maandag tot en met vrijdag. De concrete toepassing van de arbeidstijdregeling binnen deze grenzen wordt vastgelegd in het arbeidsreglement.

- **Integer werken op basis van waarden**

Binnen het kader hybride werken, nemen personeelsleden hun verantwoordelijkheid om correct en objectief te handelen en worden de basisprincipes van de deontologische code³ gerespecteerd: zorgvuldig middelengebruik, klantgerichtheid, loyaliteit, samenwerking en een correct gebruik van spreekrecht en spreekplicht. De Vlaamse overheid biedt vertrouwen om hybride te werken en personeelsleden gaan daar op een integere en professionele manier mee om. Bij vaststelling van misbruik kan de leidinggevende hybride werken beperken of weigeren. Een open dialoog tussen leidinggevende en personeelslid vormt steeds het vertrekpunt.

- **Sociale cohesie, samenwerking en organisatiebetrokkenheid**

Het versterken van sociale cohesie, samenwerking en organisatiebetrokkenheid vormt een belangrijk onderdeel binnen hybride werken. Leidinggevendens spelen hierbij een belangrijke rol: er wordt verwacht dat zij teamverbondenheid en samenwerking actief stimuleren, zowel bij fysieke als digitale samenwerking. Met inachtnaam van de VO-brede norm voor thuiswerk, worden op teamniveau afspraken gemaakt over fysieke aanwezigheid in lijn met de noden van de dienstverlening. De focus ligt daarbij op doelgerichte en betekenisvolle momenten van aanwezigheid die bijdragen aan samenwerking, kennisdeling en het versterken van de organisatieverbondenheid. Daarnaast gaat er extra aandacht naar nieuwe personeelsleden zodat zij vlot aansluiting vinden bij de werking van de organisatie en het team.

- **Rol van de leidinggevende**

Een regelmatige dialoog en heldere afspraken op individueel- en teamniveau blijven belangrijke instrumenten om verwachtingen en resultaten op elkaar af te stemmen. Leidinggevendens kunnen personeelsleden steeds vragen om vaker op kantoor aanwezig te zijn wanneer de dienstverlening, teamafspraken of individuele werking dat vereisen. De leidinggevende kan de modaliteiten van hybride werken tijdelijk of permanent bij te sturen. Telewerk kan door de leidinggevende worden beperkt, geweigerd of tijdelijk ingetrokken om organisatorische of competentiegebonden redenen, of wanneer afspraken uit de omzendbrief hybride werken of het entiteitskader rond hybride werken niet worden nageleefd.

- **Mentaal, fysiek en digitaal welzijn**

De organisatie treft de nodige maatregelen ter bevordering van het fysieke, mentale en digitale welzijn van de personeelsleden die hybride werken. Hierbij past de entiteit, raad of instelling de algemene preventiebeginselen toe, zoals bepaald in de welzijnswet. De entiteiten leggen de preventiemaatregelen vast op grond van een risicoanalyse, zoals zij dit al toepassen in hun entiteit, en actualiseren dit minstens om de 5 jaar. Hybride werken wordt opgenomen in het globaal preventieplan en jaarlijks actieplan ter bevordering van het welzijn op het werk (welzijnsplan). De maatregelen hebben betrekking op alle

² Dit is de wet van 14 december 2020 betreffende de arbeidstijdwetgeving in de publieke sector. Gaat het evenwel om een entiteit die een industriële of commerciële activiteit uitoefent of een instelling die geneeskundige, profylactische of hygiënische verzorging verleent dan is de arbeidswet van 16 maart 1971 van toepassing.

³ <https://overheid.vlaanderen.be/integriteit#deontologische-code-gedragsregels>

welzijnsdomeinen. Hybride werken mag geen reden zijn voor een verlaging van het niveau van bescherming dat entiteiten, raden of instellingen aan personeelsleden bieden. De regeling met betrekking tot ziektecontrole en arbeidsongevallen waaronder de entiteit, raad of instelling valt, blijft van kracht. De arbeidsongevallenwetgeving gaat er vanuit dat een ongeval dat gebeurde tijdens de periode waarin telewerk kan worden verricht, behoudens tegenbewijs, ook gebeurde door de uitoefening van de arbeid en aldus een arbeidsongeval is. Daarnaast is het in ieders belang dat zowel leidinggevendenden als personeelsleden duidelijke afspraken hebben over connecteren (werken) en disconnecteren (niet werken). De entiteit, raad of instelling houdt hierbij rekening met de regels inzake arbeidstijd, het welzijn van het personeelslid en de dienstverlening aan de klant. Digitale hygiëne maakt hier deel van uit: het bewust kiezen van kanalen, momenten en communicatiestromen om digistress te beperken en rusttijd te respecteren. Ten slotte is telewerken een keuze en mag het geen verplichting zijn voor wie omwille van persoonlijke of competentiegebonden redenen er de voorkeur aan geeft om in een kantooromgeving te werken.

- **Materiaal, middelen en ondersteuning**

Personeelsleden moeten beschikken over de juiste middelen om hun werk efficiënt en kwalitatief uit te voeren, ongeacht de werkplek. De lijnmanager bepaalt, op basis van de opdrachten en werkprocessen, welke werkmiddelen nodig zijn. Entiteiten, raden of instellingen volgen de richtlijnen van de interne dienst voor preventie en bescherming en zorgen voor een ondersteunende werkplek, zowel op kantoor als thuis. De arbeidsmiddelen die de entiteiten voorzien in kader van hybride werken worden opgenomen in het interne afsprakenkader ergonomisch werken met beeldschermen, dat deel uitmaakt van het ergonomiebeleid van de entiteit.

Hybride werken kan een redelijke aanpassing zijn voor personen met een arbeidshandicap. Om die reden is soms een afwijking nodig van algemenere afspraken over hybride werken op entiteitsniveau.

- **Monitoring**

Correcte data verhoogt transparantie en een integere toepassing van hybride werken en maakt een onderbouwd hybride werkbeleid mogelijk. Personeelsleden registreren daarom verplicht hun thuiswerk in het voorziene personeelsregistratiesysteem (Vlimpers). Het is de verantwoordelijkheid van de leidinggevendenden om erop toe te zien dat deze registratie op een correcte en consequente manier gebeurt. Elke entiteit, raad of instelling houdt daarnaast een overzicht bij van personeelsleden die niet in aanmerking komen voor hybride werken. Deze data wordt periodiek overgemaakt aan het Agentschap Overheidspersoneel.

Elke entiteit, raad of instelling is verantwoordelijk voor de doorvertaling van bovenstaande principes rond hybride werken naar de eigen specifieke context. De nodige aanpassingen worden, in lijn met deze omzendbrief, opgenomen in het interne afsprakenkader inzake hybride werken van de entiteit, raad of instelling. Deze contextspecifieke doorvertaling wordt besproken binnen het EOC en relevante wijzigingen worden – indien vereist – doorgevoerd het arbeidsreglement. De geactualiseerde afspraken worden op een transparante en toegankelijke manier beschikbaar gesteld aan alle personeelsleden.

In geval van buitengewone omstandigheden -zoals destijds de coronacrisis- kunnen er andere richtlijnen gegeven worden.

Deze omzendbrief treedt in werking op 26 juni 2026.

Viceminister-president van de Vlaamse Regering,

