



Politie

Minister van Binnenlandse Zaken

Secretariaat van de Geïntegreerde Politie (SSGPI)

Fritz Toussaintstr. 8
1050 Brussel
Tel 02 554 43 16
Fax 02 554 43 56
ssgpi.helpdesk@police.be

DIENSTNOTA
Uitgiftenummer SSGPI-ID-133821-2008
Uitgiftedatum 30-10-2008
Classificatiegraad PUBLIEK
Kenmerk web ssgpi-133821-08-n

ONDERWERP Nieuwe procedures voor de aanvraag van bepaalde vergoedingen in het kader van de inwerkingstelling van de applicatie ISLP-Admin/PPP en van PPP ONLINE – **ERRATUM 2**

Referenties
1. Nota SSGPI_BAI-ID 133821-2008 van 11-02-2008;
2. Nota SSGPI_BAI-ID 133821-2008_ERR van 22-02-2008.

1. HERINNERING

Sinds 01-04-2008, kunnen de aanvragen F/L-021 voor de forfaitaire vergoeding van de verplaatsingskosten in België, aan het SSGPI geseind worden via de geautomatiseerde procedures in Portal, via Intranet / Mijn persoonlijke gegevens / Mijn administratieve gegevens HRM.
Tot op heden waren deze aanvragen enkel mogelijk door te kiezen voor: “de eenheid van oorsprong”.

2. NIEUWIGHEDEN

Vanaf 01-10-2008 ondergaat “Mijn administratieve gegevens HRM 1.2.2.0” de volgende wijzigingen:

- De mogelijkheid om de aanvragen F/L-021 op te stellen door “de eenheid van detachering” te kiezen. De aanvragen zullen behandeld worden door de eenheid van detachering en verstuurd worden aan het SSGPI.
- Voor elk personeelslid wordt de ‘Lijst van de verstuurd documenten’ getoond. Deze lijst toont al de documenten die men heeft verstuurd (F/L-002 en F/L-021) en hun status (gevalideerd, in afwachting van validatie, verstuurd, in afwachting van versturen).

3. VERDUIDELIJKINGEN

Er dient een onderscheid gemaakt te worden enerzijds de gewone detacheringen (in de zin van artikel I.I. 1^{ste} lid, 16° RPPol) en specifieke soortgelijke situaties anderzijds.

Onder specifieke situaties wordt verstaan:

- De personeelsleden van DAR Steun in geval van eerste aanwijzing in een politiezone of in een dienst van de federale politie binnen de twee maanden na aankomst bij DAR Steun na afloop van hun basisopleiding
Eenheid = DAR Steun
GPW = de politiezone (in principe een commissariaat) of de zetel van de dienst van de federale politie
- De personeelsleden van DAR Steun die tewerkgesteld zijn in een CIK Zone of een CIK DirCo binnen de twee maanden na aankomst bij DAR Steun na afloop van hun basisopleiding
Eenheid = DAR Steun
GPW = de politiezone (in principe een commissariaat) of de zetel van de DirCo
- De personeelsleden van de federale politie die tewerkgesteld zijn in een erkende of ingerichte politieschool
Eenheid = de eenheid van oorsprong
GPW = de zetel van de politieschool
- De structurele detacheringen en soortgelijke toestanden
Eenheid = de eenheid van oorsprong
GPW = de plaats van detachering

Het is dus belangrijk dat de betrokken personeelsleden perfect op de hoogte zijn van hun juiste administratieve situatie en deze correct vermelden op hun aanvraag F/L-021.

3.1 Gewone detacheringen

Wat de opdrachtcode ook is, de aanvragen F/L-021 zullen uitsluitend opgesteld worden via 'Maandelijkse kostennota voor detachering, cursus of stage'. Teneinde de geldelijke rechten correct te kunnen bepalen, dient het SSGPI op de hoogte te zijn van de tijdelijke plaats van het werk.

Indien u tijdens eenzelfde maand opnieuw gedetacheerd wordt, dient u per detachering een aanvraag F/L-021 in te dienen.

3.2 Specifieke situaties

De aanvragen F/L-021 zullen opgesteld worden via 'Maandelijkse kostennota voor dienstverplaatsing'.

Nochtans zullen de structureel gedetacheerden (en soortgelijke gevallen) enkel een aanvraag F/L-021 opstellen voor de dienstverplaatsingen vanuit de plaats van detachering. Om een cumul met vergoedingen gevraagd via het formulier F/L-096 te vermijden, zullen ze 'Art 96' vermelden in het vak 'Speciaal dossier'.

3.3 Opmerking

Wat de opdrachtcode ook is, de aanvragen F/L-021 zullen, gedurende de periode van toekenning van vergoedingen in geval van OGPW, uitsluitend opgesteld worden via 'Maandelijkse kostennota voor mobiliteit'.

Indien u tijdens deze periode het voorwerp uitmaakt van een detachering, dient u deze te vermelden via 'Maandelijkse kostennota voor detachering, cursus of stage'.

4. BELANGRIJK

De aanvragen F/L-021 die al op papieren drager opgesteld werden, dienen niet opnieuw opgesteld te worden via Portal.

5. BIJKOMENDE INFORMATIE

Voor bijkomende informatie verwijzen we naar de nota's hernomen als referentie.

Voor vragen inzake de toe te passen procedure kan u rechtstreeks contact opnemen met het contactcenter van het SSGPI (02 554 43 16).

Voor technische vragen kan u zich wenden tot DGS/DST-DTSC/Service Center Applicaties (02 554 40 00).

Voor functionele vragen kan u zich wenden tot DGS/DSD (02 642 71 58 voor de Franstaligen of 02 642 60 34 voor de Nederlandstaligen).

Robert ELSEN

Waarnemend directeur-diensthofd

-----XXXXX-----