

Begeleidingscommissie Functieclassificatie

Consensusadvies functieniveaumatrix + wegingsmethodiek 2013

1. Inleiding

In diverse beleidsteksten geeft de minister van Bestuurszaken aan dat hij wil beschikken over een gewogen functieniveaumatrix die gebaseerd is op de functiefamilies van de Vlaamse overheid. Loopbaan- en beloningsbeslissingen zullen op de functieniveaumatrix worden gebaseerd en interne onbillijkheden kunnen via dit instrument worden in kaart gebracht om eraan te remediëren.

Op 19 juli 2007 werd tussen de Vlaamse overheid en de representatieve vakbonden een eenparig akkoord afgesloten over "het protocol tot invoering van functieclassificatie bij de Vlaamse overheid". Dit protocol concretiseert de uitvoering van het sectoraal akkoord 2005-2007.

Het protocol beschrijft onder meer de samenstelling (zie bijlage 1), de werking en de opdracht van een begeleidingscommissie Functieclassificatie. Deze commissie heeft onder meer een adviserende rol betreffende:

- de kwaliteit van de beschrijving van de niveaus van de functiefamilies
- het voorstel van functieclassificatie (functieniveaumatrix)
- het toewijzen van functies aan de functiefamilies en aan een niveau van een functiefamilie via de wegingsmethodiek van de Vlaamse overheid (een geautomatiseerd indelingsinstrument) en de eventuele bijsturing van dit instrument
- de basisprincipes van een beroepsprocedure

Binnen die opdracht volgt hierna het consensusadvies van de begeleidingscommissie Functieclassificatie betreffende:

- de uitbreiding van de "functieniveaumatrix 2011" met de functiefamilie leidinggevend middenkader
- de interne en externe beroepsprocedure
- de 'fijnmazigheid' ("functieniveaumatrix 2013")
- de 'specifieke functies'

Eén en ander leidt tot de vervanging van de functieniveaumatrix die in 2011 werd gevalideerd door de "functieniveaumatrix 2013".

Dit advies heeft een impact op onderstaande passage uit het SA 2010-2012.

"3.1 Functieclassificatie

Binnen de twee jaar volgend op de goedkeuring door de Vlaamse Regering van zowel de beroepsprocedure als de resultaten van het deelproject 'fijnmazigheid' beschikken alle personeelsleden die onder het Vlaams Personeelsstatuut én de algemene wegingsmethodiek ressorteren, over een geactualiseerde functiebeschrijving en zijn de functies die passen binnen een bestaande functiefamilie (zoals opgenomen in de functieniveaumatrix goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 25 februari 2011) ingedeeld met behulp van de wegingsmethodiek van de Vlaamse overheid, zijnde het geautomatiseerde indelingsinstrument (www.functiefamilies.info)."

2. Leidinggevend middenkader

Zowel in sectorale akkoorden, beleidsbrieven, beslissingen van de Vlaamse Regering als het consensusadvies van 6 december 2010 van de begeleidingscommissie Functieclassificatie werd gevraagd naar de ontwikkeling van een functiefamilie leidinggevend middenkader en de integratie ervan in de functieniveaumatrix. Het CAG bracht hierover al advies uit op 21 februari 2013.

Deze functiefamilie bevat leidinggevende N-1-functies (hoofdzakelijk afdelingshoofden) die rechtstreeks rapporteren aan een N-functie ('leidend ambtenaar') en die minstens een 15-tal medewerkers hebben die rechtstreeks of onrechtstreeks aan hem/haar rapporteren. Projectleiders op N-1 niveau worden gewogen in de al bestaande en gevalideerde functiefamilie projectmanagement.

2.1 Werkwijze

De uitwerking van de functiefamilie leidinggevend middenkader is verlopen zoals op 24 mei 2011 aan de begeleidingscommissie werd toegelicht. In grote lijnen:

Stap 1: Interviews met topambtenaren uit alle beleidsdomeinen met als doel:

- zicht krijgen op de inhoud van de functies uit het leidinggevend middenkader
- zicht krijgen op aspecten van differentiatie tussen functies uit het leidinggevend middenkader
- inzicht in de organisatie (structuur, rapporteringslijnen, ...)
- creëren van draagvlak

Stap 2: Beschrijven functiefamilie leidinggevend middenkader:

- verzamelen van functiebeschrijvingen die als extra input kunnen dienen
- doorgronden van bestaand materiaal in combinatie met de informatie uit de interviews
- met leidinggevend en functiehouders
- beschrijven van de resultaatgebieden en indelingscriteria

Stap 3: Kwaliteitscontrole:

- weging van de functiefamilieniveaus
- weging van testfuncties
- match van beide type wegingen
- aanpassen/verbeteren van de beschrijving
- verfijnen indelingscriteria en bepalen indelingsregels
- testen door functies in te delen in niveaus

2.2 Resultaat

De functiefamilie leidinggevend middenkader (zie bijlage 2) bestaat uit volgende resultaatgebieden:

- innovatie en ondernemerschap
- leiding geven
- visieformulering en strategievertaling
- organisatorische optimalisering
- activiteiten, de werking van de entiteit
- beleidsvoorstellen en -adviezen
- synergie en samenwerking
- externe vertegenwoordiging en netwerking

Zoals in de andere functiefamilies worden de functies uit het leidinggevend middenkader gewogen door het gebruik van indelingscriteria. Het betreft hier 12 criteria die kunnen gescoord worden. Indelingsregels verwerken de scores en wijzen uiteindelijk de functie toe aan één van de drie niveaus (en de functieklasse 18, 19 of 20).

Voor de wegingstechnische aspecten werd samen gewerkt met de Hay Group. De impact op de functieniveaumatrix uit 2011 wordt in de figuur hierna weergegeven.

Verder gebruik van deze functiefamilie in (piloot)projecten en dergelijke kan - in een onderhoudscontext - nog leiden tot verfijningen aan het instrument.

Functieniveaumatrix van de Vlaamse overheid (ontwerpversie 2013, met leidinggevend middenkader)

Funcieklasse	Leidinggevend middenkader	Lager Kader	Operationeel leiding geven	Projectmanagement	Administratief ondersteunend	Control/Audit	Dossiersbeheerder - externe aanvragen	Dossier- en gegevensbeheerder	Gespecialiseerd uitvoerend	Klantemachtigerend	Organisatie-ondersteunend	Praktisch uitvoerend	Technisch specialist	Beleids-ondersteuning	Beleids-themabeheerder	Onderzoeksfuncties
	Aansturing			Doelgroep organisatie en maatschappij						Doelgroep beleidsbepalers						
...																
22																
21																
20																
19																
18																
17																
16																
15																
14																
13																
12																
11																
10																
9																
8																
7																
6																

Advies van de begeleidingscommissie

Functiefamilie leidinggevend middenkader

In uitvoering van het sectoraal akkoord 2005-2007, het consensusadvies van de begeleidingscommissie Functieclassificatie van 6 december 2010 en de regeringsbeslissing van 25 februari 2011 verlenen we een positief advies bij de uitbreiding van de functieniveaumatrix (versie 2011) en de wegingsmethodiek van de Vlaamse overheid naar de functieniveaumatrix (versie 2013) die ook de functiefamilie leidinggevend middenkader bevat.

3. Beroepsprocedure

Functieclassificatie moet actueel worden gehouden. Er moet rekening worden gehouden met de wijzigingen en de evolutie binnen de Vlaamse overheid (nieuwe of gewijzigde functies, organisatiestructuur, technologie, functiefamilies, enz.). Een **onderhoudsprocedure** zorgt voor de actualisering van de functieniveaumatrix en de wegingsmethodiek.

Om veranderingen binnen de organisatie te vatten, voorziet het protocol functieclassificatie om de **vier jaar** een periodiek onderhoud van de functieniveaumatrix. Deze periode gaat in op de datum van goedkeuring bedoeld in onderstaande punt 3.1 uit het sectoraal akkoord 2010-2012:

“3.1 Functieclassificatie

Binnen de twee jaar volgend op de goedkeuring door de Vlaamse Regering van zowel de beroepsprocedure als de resultaten van het deelproject ‘fijnmazigheid’ beschikken alle personeelsleden die onder het Vlaams Personeelsstatuut én de algemene wegingsmethodiek ressorteren, over een geactualiseerde functiebeschrijving en zijn de functies die passen binnen een bestaande functiefamilie (zoals opgenomen in de functieniveaumatrix goedgekeurd door de Vlaamse Regering op 25 februari 2011¹) ingedeeld met behulp van de wegingsmethodiek van de Vlaamse overheid, zijnde het geautomatiseerde indelingsinstrument (www.functiefamilies.info).”

Een personeelslid kan het niet eens zijn met aspecten op het gebied van functieweging en – classificatie. Tegen die situatie kan gereageerd worden in een **beroepsprocedure**.

Het protocol functieclassificatie van 2007 bepaalt het volgende:

“De beroepsprocedure wordt concreet uitgewerkt in een rondzendbrief.

De begeleidingscommissie doet voorstellen betreffende stappen in de beroepsprocedure (bvb. de tijdslijmiet voor het indienen en het behandelen van het beroep). Deze afspraken worden gecommuniceerd aan het personeel.

Iedere functiehouder heeft de mogelijkheid om beroep aan te tekenen tegen de indeling van zijn functie in een niveau van een functiefamilie en bijgevolg de klassenindeling. Dit kan op basis van procedurefouten of op basis van een vergelijking met de referentiefuncties. Indienen van een beroep

¹ Deze datum wordt vervangen door de datum van de beslissing van de Vlaamse Regering om de functieniveaumatrix 2011 te vervangen door de versie 2013

kan via de hiërarchische weg, via de vakbondsafvaardiging of via de personeelsdienst (voor de coördinatie) aan de hand van een beroepsformulier met motivatie van het beroep.

De vakbondsafvaardiging kan in naam van een groep personeelsleden (dus minstens twee personen) beroep indienen. De interne beroepscommissie (voor deze gelegenheid verandert de begeleidingscommissie van naam of betreft het een commissie gedelegeerd uit de begeleidingscommissie) beslist over de ontvankelijkheid van het beroep en van de eventuele doorzending naar de centrale wegingscommissie. Bij doorzending wordt een analytische weging gemaakt en wordt de functie opnieuw aan een niveau van een functiefamilie toegewezen via het indelingsinstrument. Indien een betrokkene (de overheid, de functiehouder of de vakbondsafvaardiging) de uitspraak van de interne beroepscommissie betreffende de analytische weging of indeling via het indelingsinstrument niet aanvaardt, kan een nieuwe aanvraag tot beroep ten gronde bij de begeleidingscommissie worden ingediend. De begeleidingscommissie vraagt daartoe een advies aan de externe commissie van wegingsdeskundigen.

De externe commissie van wegingsdeskundigen bestaat uit classificatiedeskundigen namens de overheid en de vakorganisaties met een goede kennis van de wegingsmethodiek en een vertegenwoordiger van de externe systeemhouder.

De externe commissie van wegingsdeskundigen:

- is paritair samen gesteld;
- beschikt over alle informatie die nodig is om een advies te kunnen uitbrengen;
- onderzoekt het beroep en hoort eventueel de indiener, de leidinggevende en, indien nodig, de leidende ambtenaar of nog de vakbondsafvaardiging;
- neemt een eensluidende en definitieve beslissing (consensus). Hier geldt de confidentialiteit, zowel over de debatten als over de details van de beslissing.

De begeleidingscommissie neemt kennis van de beslissing en zorgt voor de uitvoering ervan.”

We erkennen dat de beroepsprocedure zoals deze in 2007 werd omschreven moet worden **herbekeken**. Toen diende het hele project functieclassificatie zowel procesmatig als naar ontwikkeling van de functieniveaumatrix nog te worden doorlopen. Dit alles leidde ertoe dat de tekst onvoldoende rekening houdt met het uiteindelijke projectresultaat en moet worden geactualiseerd. Andere redenen zijn – onder meer om de kost te drukken - het herbekijken van de rol van de externe systeemhouder, een betere afstemming met andere procedures, het organisatorisch aspect, de term ‘referentiefunctie’ die is verdwenen en vervangen door de conceptueel verschillende ‘voorbeeldfunctie’, het beroep tegen het wegingsresultaat van de functie en dergelijke meer. Het is dus niet de bedoeling om de rechten van de betrokken partijen te beknotten maar wel om **het proces efficiënter te organiseren**.

Uitgangspunt bij de invoering van functieclassificatie is dat dit kan gebeuren met vertrouwen in het instrumentarium.

Een technische werkgroep heeft zich over de problematiek gebogen en werkte voorstellen uit rond twee clusters: ‘**kwaliteitscriteria**’ enerzijds en ‘**de beroepsprocedure**’ anderzijds. We zijn ervan overtuigd dat een maximale aandacht voor de kwaliteit van het proces het aantal geschillen fors zal inperken.

De interne en externe beroepsprocedure zoals hierna beschreven, wordt toegepast volgens de timing van punt 3.1 uit het sectoraal akkoord 2010-2012 (zie hoger).

Een toewijzing van functiehouders aan functies die op hun beurt ingedeeld zijn in functieklassen creëert verwachtingen. Individuele personeelsleden koppelen daar status, loopbaanperspectieven en beloning aan. Daarom krijgen de functiehouders naar aanleiding van de beslissing van de Vlaamse Regering om een beloningsbeleid in te voeren op basis van functiezwaarte (en er voor de organisatie en het individu dus duidelijkheid bestaat over

de keuzes die worden gemaakt betreffende een vernieuwd loopbaan- en beloningsbeleid) een tweede maal de gelegenheid om van de beroepsprocedure gebruik te maken. Deze datum wordt duidelijk gecommuniceerd.

3.1 Kwaliteitscriteria

1. Alle functies² worden via de wegingsmethodiek van de DVO aan de functieniveaumatrix toegewezen door personen die de volledige door het Agentschap voor Overheidspersoneel georganiseerde **opleiding** volgden. Personeelsfuncties kunnen bij dit proces de leidinggevende(n) ondersteunen. De functie(inhoud) wordt gewogen, niet de functiehouder noch de wijze waarop de functie wordt uitgeoefend.
2. **Functiebeschrijvingen** moeten een kwaliteitsvolle, waarheidsgetrouwe en actuele weergave zijn van de functie(verantwoordelijkheden).
3. Om een functie(beschrijving) te kunnen wegen (indelen), bevat zij de volgende **informatie**:
 - juiste en duidelijke functietitel (m/v), die niet verwijst naar een vandaag bestaande graad, rang, ...
 - de functiefamilie³
 - algemeen doel van de functie
 - plaats in de entiteit/organisatie (bvb. organogram, rapporteringslijnen, ...)
 - de resultaatgebieden, eventueel met voorbeeldactiviteiten (niet-limitatief)
 - kwantitatieve informatie (bvb. aantal medewerkers, budget, impact op budget)
 - voldoende elementen om de criteria van de wegingsmethodiek te kunnen scoren (bvb. in de voorbeeldactiviteiten)
 - kort competentieprofiel (enkel vermelding van de competentie en het niveau)
 - de functiebeschrijvingen moeten genderneutraal worden opgesteld

De functiebeschrijving wordt opgemaakt in dialoog met de functiehouder(s) en wordt gevalideerd en gedateerd door de functiehouder(s) en de leidinggevende(n). Een vast sjabloon is niet verplicht maar wordt wel ter beschikking gesteld. In het geval van een functie die onder één van de functiefamilies valt, is dat sjabloon beschikbaar op www.functiefamilies.info. De MOD/personeelsdienst/P&O-functie van de entiteit speelt in de kwaliteitscontrole een belangrijke rol. Het is verplicht om bij het opstellen van functiebeschrijvingen gebruik te maken van de functiefamilies van de Vlaamse overheid.

De functiehouders en de leidinggevende(n) moeten de gelegenheid hebben om hun opmerkingen bekend te maken voor de definitieve redactie van de functiebeschrijving. Samen met de leidende ambtenaar zijn zij verantwoordelijk voor de juistheid en de volledigheid van de informatie.

Er wordt naar een consensus gestreefd over de functiebeschrijving. Is dat niet mogelijk, dan blijft de leidinggevende verantwoordelijk voor de werking van zijn of haar entiteit, afdeling of team. De functiehouder moet het document ondertekenen⁴ voor kennisname en voor akkoord. Bij niet akkoord mag "akkoord" geschrapt worden. Indien, in heel uitzonderlijke gevallen, de functiehouder dit weigert, zal de

² Met uitzondering van de specifieke functies

³ Behoudens indien het een specifieke functie betreft

⁴ Kan ook op een elektronische manier gebeuren

functiebeschrijving worden opgelegd en aangetekend aan de betrokkene worden bezorgd. De functiehouder heeft het recht om hierover gehoord te worden tijdens de interne beroepsprocedure (zie verder).

4. Tijdens het hele proces moet aandacht gaan naar **transparantie**. Dit betekent openheid rond:
 - wie de functies indeelt en deze resultaten valideert
 - welke indelingscriteria worden gebruikt
 - sommige informatie op www.functiefamilies.info (niet de wegingsmethodiek zelf)
 - het ter beschikking stellen van de functiebeschrijving samen met het wegingsresultaat (niveau van de functiefamilie en functieklasse)
 - de plaats waar het protocol functieclassificatie kan geconsulteerd worden
 - hoe de interne en externe beroepsprocedure is georganiseerd
 - ...
5. De **validatie** van de totaliteit van de wegingsresultaten gebeurt op het niveau van de entiteit door de leidend ambtenaar⁵ via een validatieorgaan dat al dan niet samen valt met het directiecomité. Wegingen van functies uit het leidinggevend middenkader worden gevalideerd door het managementcomité van het betrokken beleidsdomein. Voor de toepassing hiervan wordt het Gemeenschapsonderwijs geacht deel uit te maken van het beleidsdomein Onderwijs en Vorming. Validatie van wegingen is maar mogelijk mits er een akkoord is over de functiebeschrijving.
6. Een classificatietraject dient kwalitatief **ondersteund** te worden. Het Agentschap voor Overheidspersoneel biedt hierbij verder ondersteuning aan op het vlak van personeelsplanning, opstellen functiebeschrijvingen, opleidingen in gebruik van de functiefamilies en de wegingsmethodiek en dergelijke meer. Ook voor de entiteiten zelf betekent dit dat er in dit proces voldoende middelen, expertise en menskracht moeten ter beschikking zijn voor de ondersteuning van functiehouders en leidinggevendenden.
7. Bij een classificatietraject komen een reeks belanghebbenden (leidinggevendenden, functiehouders, personeelsfuncties, validatieorgaan, classificatiedeskundigen, leidend ambtenaar, begeleidingscommissie, ...), processen (indelingstraject, validatietraject, monitoring & rapportering, interne en externe beroepsprocedure, beschrijving functies, ...) en instrumenten (competentiewoordenboek, functiefamilies, functieniveaumatrix, functiebeschrijving, Vlimpers, ...) kijken. Het moet duidelijk zijn wie **verantwoordelijk** is voor welke stap in welk proces of voor welk instrument.
8. Er moet een **rapporterings- en monitoringsinstrument** beschikbaar zijn zodat een centraal aangestuurde permanente, desgevallend steekproefsgewijze, **kwaliteitscontrole** kan worden georganiseerd. De timing voor de realisatie van dit instrument wordt gekoppeld aan de timing vermeld in punt 3.1 (functieclassificatie) van het sectoraal akkoord 2010 – 2012. Volgens die timing zullen personeelsplannen ook verplicht worden uitgedrukt in functiefamilies (zie ook de nota VR 2009 2404 DOC.0572 over de procedure bij personeelsplannen). De begeleidingscommissie buigt zich op een volgende vergadering over de informatie die via dit instrument moet worden ontsloten.

⁵ Doorheen de tekst dient voor punt 3 over de beroepsprocedure 'leidend ambtenaar' vervangen te worden door 'voorzitter van het managementcomité' voor wat de functies van het leidinggevend middenkader betreft.

3.2 De beroepsprocedure

3.2.1 Algemeen

Er kan geen beroep worden aangetekend tegen:

- de functieniveaumatrix (koppeling niveau van een functiefamilie aan een functieklasse)
- de wegingsmethodiek van de Vlaamse overheid en de methodiek voor specifieke functies
- enkel de gevolgde procedure (vormgebreken) op zich tenzij er een oorzakelijk verband is tussen het vormgebrek en de inhoudelijke redenen om tegen een wegingsresultaat in beroep te gaan

3.2.2 Interne en externe beroepsprocedure

In de beroepsprocedure worden twee delen onderscheiden: de **interne** (= binnen de entiteit) en de **externe** (= buiten de entiteit) beroepsprocedure.

3.2.3 Interne beroepsprocedure

Fase 1⁶ (hoorrecht)

De functiehouder die niet akkoord gaat met de inhoud van de functiebeschrijving en/of de toewijzing aan een functiefamilie heeft het recht om hierover gehoord te worden vooraleer het wegingsresultaat van die functie gevalideerd wordt. De functiehouder kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze. Dit hoorrecht wordt schriftelijk gevraagd aan de leidend ambtenaar of de gedelegeerde binnen de 15 kalenderdagen die volgen op de vraag om de functiebeschrijving voor akkoord te ondertekenen.

Het interne beroepscomité dat zich over deze vraag buigt, mag niet identiek samengesteld zijn als het validatiecomité van die entiteit of het beleidsdomein. Indien een leidinggevende onrechtstreeks betrokken partij is in dit dossier kan hij gehoord worden maar deze dient zich terug te trekken bij de beslissing. Hetzelfde geldt voor de personeelsfunctie die mee heeft gewerkt aan het opstellen van de functiebeschrijving.

Indien nog steeds geen akkoord wordt bereikt, is de uitspraak van het interne beroepscomité over de functiebeschrijving en de functiefamilie bindend en wordt de functiebeschrijving aangetekend aan de betrokkene bezorgd. De uitspraak van het interne beroepscomité wordt genomen binnen de 15 kalenderdagen na aanvraag van het hoorrecht.

⁶ Optioneel want fase 1 moet niet doorlopen worden om van fase 2 van de interne beroepsprocedure te kunnen gebruik maken

Fase 2

De functiehouder die het niet eens is met het niveau⁷ van de functiefamilie en de daarbij horende functieklasse van de functie streeft ernaar eerst een oplossing te vinden door overleg met zijn direct-leidinggevende dan wel, bij het ontbreken daarvan, de leidend ambtenaar of gedelegeerde.

Aan deze overlegperiode is een termijn verbonden van ten hoogste 15 kalenderdagen, nadat de vaststelling van de functieklasse door of namens de leidend ambtenaar aan de functiehouder bekend is gemaakt. Van deze termijn kan uitsluitend worden afgeweken indien beide partijen daarmee instemmen en een nieuwe en/of andere termijn wordt afgesproken en vastgelegd.

Een eventueel voorstel tot herziening van het wegingsresultaat dient door het eerder vermelde validatieorgaan (of managementcomité voor functies uit het leidinggevend middenkader) binnen de 15 kalenderdagen te worden bevestigd.

Indien dit overleg niet tot een oplossing leidt, dient de functiehouder binnen de 15 kalenderdagen na deze bevestiging binnen de entiteit waar hij werkt bij zijn leidend ambtenaar of gedelegeerde schriftelijk en gemotiveerd beroep aan te tekenen tegen de functieklasse van de functie.

De leidend ambtenaar dient binnen een termijn van 15 kalenderdagen de gemotiveerde beslissing waartegen beroep is aangetekend, via het validatieorgaan schriftelijk te herzien dan wel te bevestigen. De leidend ambtenaar kan hierbij informatie en deskundig advies inwinnen bij alle personen die hij nodig acht.

Indien de leidend ambtenaar de oorspronkelijke beslissing niet binnen de gestelde termijn heeft herzien dan wel heeft gehandhaafd, wordt de functiehouder geacht te hebben voldaan aan het doorlopen van de interne beroepsprocedure en kan hij gebruik maken van de externe beroepsprocedure.

3.2.4 Externe beroepsprocedure

De functiehouder dient beroep aan te tekenen binnen de 15 kalenderdagen na kennisname van de gemotiveerde beslissing door de leidend ambtenaar van de entiteit. Het beroep wordt aanhangig gemaakt door het indienen van een schriftelijk, gemotiveerd, ondertekend en gedateerd beroepschrift bij de beroepscommissie Functieclassificatie.

De functiehouder kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze en/of zich laten vertegenwoordigen bij wettige verhindering (cfr. art. I 13, §1 VPS).

De beroepscommissie Functieclassificatie neemt het beroepsschrift in behandeling en houdt een eerste zitting binnen 30 kalenderdagen en kan desnoods (indien onvoldoende informatie beschikbaar is) de zaak 'in voortzetting' zetten (zoals bij procedure tucht, cf. art. VIII 14 VPS). Dan wordt binnen de 45 kalenderdagen een tweede zitting gehouden en moet sowieso binnen 15 kalenderdagen na deze tweede zitting uitspraak worden gedaan. Zo duurt de externe beroepsprocedure maximaal 90 kalenderdagen.

⁷ Behoudens indien het gaat over specifieke functies

Het beroep kan uitsluitend worden ingesteld tegen de indeling in een functiefamilie, het niveau⁸ van de functiefamilie en de functieklasse waarin de functie werd gewogen. Geschillen over de functiebeschrijving zelf dienen immers al tijdens interne beroepsprocedure te zijn beslecht.

Het beroepschrift dient tenminste te omvatten:

- naam, voornaam en volledig adres van de functiehouder
- naam en adres van de tewerkstellende entiteit
- indien de functiehouder zich wil laten bijstaan of vertegenwoordigen: naam en contactgegevens van die persoon. De functiehouder kan zich enkel laten vertegenwoordigen bij wettige verhindering (cfr. art. I 13, §1 VPS).
- de functietitel, functiebeschrijving en een kopie van de betekening van de leidend ambtenaar met de vaststelling van de weging van de functie, met daarin de functieklasse, de functiefamilie en het functieniveau (indien van toepassing)
- een kopie van het document waarmee intern beroep werd aangetekend
- de uitspraak van de leidend ambtenaar tijdens de interne beroepsprocedure en de eventuele daarmee samenhangende stukken;
- een zo nauwkeurig mogelijke omschrijving van het geschil en de hierop gebaseerde vordering
- naam van de leidinggevende en P&O-er die door de beroepscommissie Functieclassificatie als functiewoordvoerder kan worden gecontacteerd voor verdere toelichting bij de functie

De behandeling van het beroepschrift

De beroepscommissie Functieclassificatie beoordeelt het beroepschrift op ontvankelijkheid.

Indien het beroepschrift ontvankelijk is, geeft de secretaris van de beroepscommissie Functieclassificatie aan hoe de verdere procedure verloopt en stuurt een bevestiging van ontvangst naar de indiener van het beroepschrift en diens leidend ambtenaar.

De beroepscommissie Functieclassificatie bestaat uit de voorzitter, deskundigen namens de overheid, deskundigen namens de vakorganisaties en vertegenwoordigers van het beleidsdomein Bestuurszaken. Allen hebben een goede kennis van de organisatie-eigen wegingsmethodiek van de Vlaamse overheid (volgden de opleiding van anderhalve dag) of ook – indien die anders is - van de methodiek die toegepast wordt op de specifieke functies. Zo beschikken de diensten van de Vlaamse overheid over een pool van assessoren. Zij ontvangen geen zitpenning of presentiegeld.

De beroepscommissie Functieclassificatie:

- wordt voorgezeten door een voorzitter die geen actief personeelslid is bij de diensten van de Vlaamse overheid (= toepassingsgebied VPS) en een goede kennis heeft van de organisatie-eigen wegingsmethodiek of ook – indien die anders is – van de methodiek die toegepast wordt op de specifieke functies;
- is paritair samen gesteld (3 leden namens de overheid, 3 leden namens de vakorganisaties);
- beschikt over alle informatie die nodig is om een beslissing te nemen en vraagt ontbrekende informatie op;

⁸ Behoudens indien het gaat over specifieke functies

- onderzoekt het beroep en hoort beide partijen, indien nodig, de leidende ambtenaar;
- neemt een eensluidende en definitieve, bindende beslissing over de functieklasse of het niveau⁹ van de functiefamilie en de bijhorende functieklasse, bij voorkeur bij consensus. Hier geldt de confidentialiteit, zowel over de debatten als over de details van de beslissing. Indien geen consensus bereikt wordt, heeft de voorzitter de beslissende stem. In de beroepscommissie kunnen geen personen zetelen die eerder bij het dossier betrokken waren (opstellen functiebeschrijving, leidinggevende, interne beroepsprocedure).

De beroepscommissie Functieclassificatie stelt een huishoudelijk reglement op.

De beslissing van de beroepscommissie Functieclassificatie wordt door de secretaris betekend aan de leidend ambtenaar en de functiehouder. De leidend ambtenaar zorgt voor de uitvoering van de beslissing.

Tegen deze beslissing kan beroep aangetekend worden bij de Raad van State.

De beroepsprocedure wordt schematisch voorgesteld in bijlage 3.

Advies van de begeleidingscommissie

“Beroepsprocedure”

De begeleidingscommissie Functieclassificatie stelt voor om de inhoud van dit punt op te nemen in het protocol dat op 19 juli 2007 tussen de Vlaamse overheid en de representatieve vakbonden werd afgesloten over de invoering van functieclassificatie bij de Vlaamse overheid.

De beroepsprocedure wordt gecommuniceerd via een omzendbrief.

4. Fijnmazigheid

De functieniveaumatrix die in februari 2011 door de Vlaamse Regering werd gevalideerd bestond uit 15 functiefamilies. Elk van die functiefamilies bevatte 2, 3, 4 of 5 niveaus. Elk van die niveaus is aan een functieklasse gekoppeld.

Tijdens de adviesprocedure over de functieniveaumatrix (versie 2011) merkten we op dat *“de gearceerde niveaus de meest voorkomende invulling per familie weergeven, maar dat het bij punctuele gevallen moet mogelijk zijn om ook in de blanco niveaus een invulling te geven”*.


De matrix *“moet fijnmaziger door meer niveaus te definiëren, de klassensprongen zijn te groot”*. Daarom moet men *“meer niveaus creëren binnen de functiefamilies”* want nu ontstaan nieuwe interne onbillikheden omdat gelijkwaardige functies in verschillende functieklassen kunnen terechtkomen en/of functies met verschillende zwaarte in eenzelfde functieklasse kunnen terechtkomen.

⁹ Behoudens indien het gaat over specifieke functies

Ons consensusadvies van 6 december 2010 vermeldde verder: *“De begeleidingscommissie erkent wel de noodzaak tot verdere verfijning van de functieniveaumatrix, zodat functies ook kunnen toegewezen worden aan functieklassen binnen een functiefamilie waarvoor vandaag geen functiefamilieniveau werd aangeduid. Er dient onderzocht te worden hoe dit methodologisch onderbouwd kan worden.”*

De aanpassing van de wegingsmethodiek van de Vlaamse overheid heeft het departement Bestuurszaken samen met de Hay Group in december 2010 wegingstechnisch uitgewerkt (nieuwe combinaties met bestaande indelingscriteria) en is daarna in een testomgeving geplaatst. Het resultaat werd toegelicht en gedemonstreerd in de begeleidingscommissie Functieclassificatie van 24 mei 2011.

Dit leidt tot de functieniveaumatrix (versie 2013) zoals hierna is afgebeeld met aanduiding van de niveaus en functieklassen.

 Functieniveaumatrix van de Vlaamse overheid															
...	Aansturing			Doelgroep organisatie en maatschappij							Doelgroep beleidsbepalers				
22															
21															
20	3			4								4			
19	2			3+						4	3	3+	3		
18	1	3		3		4			3	3	2+	3	2	2+	
17		2+		2+		3+	4			2+	2+	2	2+	1+	2
16		2		2		3				2	2	1+	2	1	1+
15		1	3	1			3		4	1+	1+	1	1+		1
14			2+			2+	2++	3	3	1	1		1		
13			2		5	2	2+	2+	2						
12			1		4	1	2	2	1						
11					3+			1	1+				4		
10					3				1				3		
9					2+								2+		
8					2								2		
7					1								1		
6															

Advies van de begeleidingscommissie

“Fijnmazigheid”

In het kader van een aanpassing van het loopbaan- en beloningsbeleid (voorbereidende pilootprojecten, koppelen beloningsbeslissingen aan functies, beleid betreffende de toelage voor tijdelijke functieverzwaring, ...) zal voortaan enkel nog de “functieniveaumatrix 2013” worden gebruikt.

Dat betekent dat de huidige testomgeving op www.functiefamilies.info wordt uitgebreid en de toegang wordt veralgemeend zodat de reële meerwaarde van de 'fijnmazigheid' (hierna: de "functieniveaumatrix 2013") verder kan worden geanalyseerd voor beleidskeuzes inzake het loopbaan- en beloningsbeleid.

5. Specifieke functies

Niet alle functies binnen de Vlaamse overheid vinden momenteel een plaats in de functieniveaumatrix, bijvoorbeeld omdat de functiefamilie nog niet is gevalideerd (leidinggevend middenkader) of omdat de functie in ernstige mate afwijkt van de bestaande functiefamilies en/of de daarbij horende niveaus. Een indeling in een functiefamilie zou de essentie van de functie aantasten.

Uitzonderlijk kan zich ook de situatie voordoen waarbij een functie wel probleemloos aan een familie kan worden toegewezen, maar waarbij de functie zich duidelijk onder het laagste niveau of boven het hoogste niveau van die familie bevindt. Dergelijke situatie wordt ervaren indien de laagste score bij verschillende indelingscriteria steevast als te hoog wordt beschouwd of omgekeerd wanneer de hoogste score bij verschillende indelingscriteria als te laag wordt ervaren.

Er is daarom een onderzoek gestart over hoe op een snelle, eenvoudige maar gefundeerde manier specifieke functies toch aan een functieklasse van de functieniveaumatrix kunnen worden toegewezen.

Een bevraging van alle leidend ambtenaren leerde dat het vooral gaat om functies die resultaatgebieden uit verschillende functiefamilies combineren. Deze kans is groter bij kleine entiteiten. Voorbeelden hiervan zijn functies met een mix van beleidsondersteunende en organisatie-ondersteunende verantwoordelijkheden, staffuncties, internationale functies, coördinerende transversale beleidsfuncties, specifieke functies uit het zeewezen, sommige IT-functies, ...

Het aantal specifieke functies blijft best zo beperkt mogelijk zo niet wordt de weging ervan, zeker zolang dit analytisch zou moeten gebeuren, onbeheersbaar, uiterst arbeidsintensief en zeer duur.

Een marktverkenning heeft uitgewezen dat de ontwikkeling van een restgroep 'specifieke functies' en vooral de uitwerking van de bijhorende wegingsmethodiek een substantiële investering vereist. De doorlooptijd voor de ontwikkeling wordt geraamd op 13 weken. In het project Beloningsbeleid worden de krachtlijnen en basisprincipes die zijn beschreven in de visienota Beloningsbeleid van 20 augustus 2012 momenteel verder uitgewerkt. Die bijdrage aan het nieuwe beloningsbeleid door de Vlaamse administratie moet de volgende Vlaamse Regering in staat stellen om, naar aanleiding van de onderhandelingen, duidelijke beleidskeuzes te maken. Zolang er geen zekerheid is dat een nieuw beloningsbeleid gekoppeld aan functieclassificatie effectief zal worden ingevoerd of dat een nieuwe loopbaanstructuur zou uitgewerkt worden op basis van de functieklassen, is het niet opportuun om dit onderdeel nu verder uit te werken. In de huidige budgettaire context is die investering zonder aanwijsbare meerwaarde kosten-baten niet verantwoord.

Ook het uitwerken van een theoretisch model is pas zinvol nadat er een inventarisatie en analyse van "specifieke" functies is gebeurd. De uitkomst van deze analyse is het antwoord op de vraag hoe het aanvullende instrument moet worden vorm gegeven. Wellicht zijn er verschillende opties. Als voorafname is de verwachting ook dat het gebruik van "Vlimpers Talent Ploeg" en ervaringen uit proefprojecten en simulatieoefeningen kunnen leiden naar een beter beeld van de kwantiteit en de typologie van een specifieke functie.

Advies van de begeleidingscommissie

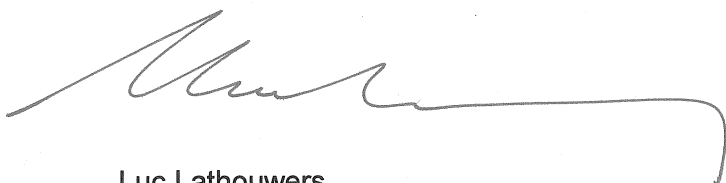
"Specifieke functies"

Na marktverkenning is het kosten-baten niet aangewezen om een wegingsmethodiek voor specifieke functies nu technisch verder uit te werken zolang er geen uitdrukkelijke beslissing genomen wordt door de volgende Vlaamse Regering over een directe koppeling tussen functieclassificatie en het loopbaan- en beloningsbeleid.

Ondertussen adviseren we wel om verder te investeren in onderzoek naar de kwantiteit en typologie van dergelijke functies.

Brussel, 28 juni 2013

Namens de begeleidingscommissie Functieclassificatie



Luc Lathouwers
Voorzitter

- Bijlage 1: samenstelling begeleidingscommissie
- Bijlage 2: functiefamilie leidinggevend middenkader
- Bijlage 3: schematisch overzicht van de beroepsprocedure